
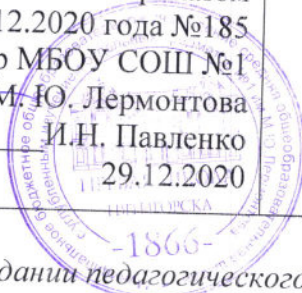
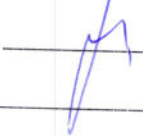


<p>Введено в действие приказом от 29.12.2020 года №185 Директор МБОУ СОШ №1 им. М. Ю. Лермонтова И.Н. Павленко 29.12.2020</p>  	<p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол № 5 от 25.12.2020 Председатель УСШ В. Б.Бандурин 25.12.2020</p> 
---	--

(Рассмотрено на заседании педагогического совета 29.12.2020 года, протокол №4)

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Пятигорск
01.01.2021 года

о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции последних изменений, Уставом МБОУ СОШ №1 им. М. Ю. Лермонтова (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.
- 1.2. Рабочие программы по учебным предметам являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом школы для обязательного изучения), факультативных и групповых занятий учащихся, дополнительного образования и на уровне индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.
- 1.3. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относятся к компетенции школы и реализуются им самостоятельно.
- 1.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (далее – рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.
- 1.5. Классификация рабочих программ
 - *Рабочие программы, разработанные на основе Примерных (типовых) программ:*
 - ↳ *Адаптированная программа:* изменения носят структурный характер (перекомпоновка тем, часов), не затрагивающий содержания образования; изменения в содержании затрагивают не более 30%.

- ↪ *Модифицированная программа*: изменения в содержании более 30% при сохранении обязательного минимума стандарта содержания образования.
- *Авторская рабочая программа*: оригинальная программа, полностью разработанная автором/коллективом авторов, отличающаяся новизной и актуальностью, не противоречащая по содержанию государственным целям в области образования и действующему законодательству РФ.
- 1.6. Утверждение (согласование) рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) осуществляется Управляющим Советом школы, педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы.
 - 1.7. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.
 - 1.8. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.
 - 1.9. Задачи программы: дать представление о практической реализации федеральных государственных образовательных стандартов (компонентов) при изучении конкретного предмета; конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.
 - 1.10. Функции рабочей программы: нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме; целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область; определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности; процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы,

средства и условия обучения; оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается с учетом требований и положений, изложенных в следующих документах: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции последних изменений; ФГОС НОО, ООО, СОО в редакции последних изменений; Примерные программы по предметам (базовый/профильный уровни); Методические письма о преподавании предмета; Требования к оснащению образовательной деятельности (по конкретному предмету); Федеральный перечень учебных пособий, рекомендованных/допущенных к использованию в образовательной деятельности;

3. Технология разработки рабочей программы

- 3.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине на ступень обучения. тематическое планирование на один учебный год.
- 3.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса, дисциплины) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.
- 3.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в конце учебного года (май), в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) в случае корректировки и утверждается приказом директора Школы.
- 4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- Адаптированные программы утверждаются на уровне Школы. На титульном листе рекомендуются грифы: «Рассмотрено на заседании ШМО. Протокол № ...от....20...года», «Согласовано. Заместитель директора по УВР», «Утверждаю. Директор школы...» (приложение № 1).

- Модифицированные и авторские программы утверждаются с учетом внешних согласований. Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения на предметных кафедрах СКИРО ПК и ПРО Титульный лист в данном случае имеет два грифа «Согласовано. Руководитель экспертного учреждения. Дата и личная подпись», «Утверждаю. Директор школы...». Авторские программы необходимо сопровождать развернутым экспертным заключением на официальном бланке экспертного учреждения и подписью двух экспертов (приложение № 2).
 - Рабочая программа сначала рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта или заседании научно-методического совета (если нет ШМО).
 - Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или научно-методической работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, который предполагают использовать, в федеральном перечне. Ставится гриф согласования.
 - После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета
- 4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, дисциплину, направление деятельности и пр.

5. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса, дисциплины) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы.

- 5.1. Рабочая программа состоит из планируемых результатов освоения учебного предмета, курса; содержания учебного предмета, курса; тематического планирования с указанием количества часов на освоение каждой темы.
- 5.2. На титульном листе указываются: полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с уставом; где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа; наименование учебного предмета (курса); указания на принадлежность рабочей учебной программы к получению общего образования (1-4, 5-9, 10-11); ф.и.о. учителя, составившего данную рабочую учебную программу.

6. Содержание рабочей программы

- 6.1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.
- 6.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса - структурный элемент программы, определяющий основные УУД, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.
- 6.3. Содержание учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы раздела, согласно нумерации в тематическом плане.
- 6.4. тематическое планирование – структурный элемент программы, который изменяется ежегодно; может быть выполнен в виде план-сетки с указанием тем урока, дат проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением, обязательно должно содержать дату проведения (планируемую и фактическую)

7. Рабочие программы элективных курсов

- 7.1 Учебная программа элективного курса - нормативный документ, в котором отражены цели, содержание, особенности оценки эффективности результатов процесса обучения.
- 7.2 Структурные элементы программы элективных курсов. Программа элективного курса должна содержать следующие обязательные разделы: результаты освоения курса внеурочной деятельности;

содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; тематическое планирование.

7.3 Оценка программы может быть проведена на научно-методическом совете и заседаниях школьных методических объединений ОО. Экспертиза - в СКИРО ПК и ПРО.

7.4 Критерии оценки программы элективного курса. При представлении программы элективного курса на рецензию в СКИРО ПК и ПРО оценка проводится по следующим критериям:

- Актуальность содержания программы.
- Мотивационный потенциал.
- Диагностика и процессуальность целеполагания.
- Соответствие содержания поставленным целям.
- Логическая стройность содержания.
- Инвариантность содержания (содержание одно, а способы реализации могут быть разными).