

Министерство образования и науки Российской Федерации
Департамент образования и науки Брянской области
Администрация Суражского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Влазовичская средняя общеобразовательная школа
243505 Брянская область Суражский район с.Влазовичи ул.Садовая д.10
ОКПО 35618564 , ОГРН 1023201328721 ИНН/КПП 3229002532/ 325301001
Тел. (48-330) 9-41-20, VLZKLV@yandex.ru

Принято
решением педагогического совета
МБОУ Влазовичская СОШ
Протокол № 1
от 30 августа 2020 г.

Утверждаю
Директор
МБОУ Влазовичская СОШ



Н. Г. Шлана

Приказ № 197 от «31» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки, утверждения и корректировки рабочей
программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной
деятельности
Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для учащихся.

1. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», г.2 ст.12, 13, г.1 ст.2, г.3 ст.28, г.5 ст.48). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы внеурочной деятельности;
- дополнительных образовательных курсов.

4. Рабочие программы составляются на основе:

- стандартов НОО, ООО, СОО
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минпросвещения РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минпросвещения РФ, региональному базисному учебному плану, ФГОС НОО, ООО и СОО.

8. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

9. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как: целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;

- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Структура и содержание рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов *должны содержать:*

- 1) Титульный лист (приложение 1)
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:
 - а) личностные;
 - б) предметные (регулятивные, познавательные и коммуникативные);
 - в) метапредметные;
- 3) содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 2). Другие графы в календарно-тематическом планировании могут вводиться по усмотрению учителя или в связи со спецификой предмета;
- 5) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Необходимо составлять аннотацию к рабочей программе (приложение 3), в которой нужно указать:

- описание места учебного предмета в учебном плане;
- описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы;
- цели и задачи предмета (курса);
- указать форму промежуточной аттестации.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2 Рабочая программа сдается заместителю директора по УВР в электронном и бумажном виде. Электронная и бумажная версии должны совпадать. Рабочая программа размещается на сайте образовательной организации и в электронном журнале.

4. Утверждение рабочей программы

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне школы.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап – 1 –25 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап – 26 – 31 августа – Рабочая программа утверждается директором школы.

3.4. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

5.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (*Приложение 4*).

5.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

5.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.7. Заместителем руководителя образовательной организации по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

6. Внесение изменений и дополнений

6.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

6.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава образовательной организации, и утверждается директором образовательной организации.

6.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Влазовичская средняя общеобразовательная школа

Суражского района

Брянской области

«Рекомендовано» педсоветом школы протокол №8 от 29 августа 2023 г	«Согласовано» Заместитель директора по УВР _____ Мехедов И. С. «30» августа 2023 г	«Утверждено» Директор школы _____ Шлапа Н. Г. Приказ №213 «30» августа 2023 г
----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (курсу и т.д.)

класс

количество часов

учитель

Квалификационная категория:

Программа разработана на основе программы:

Учебник:

учебный год

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата	
			По плану	Фактически

Приложение 3

Аннотация к рабочей программе по _____ для __ класса

Рабочая программа по предмету составлена на основе:

1. Закон «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
2. Федерального перечня учебников на 2020-2021 уч. год
3. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578 о внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты.
4. Основной образовательной программы школы.
5. Учебного плана МБОУ Вязовичская СОШ на 2020-2021 учебный год.
6. Авторской программы (указать какой);
7. Положения о структуре, порядке разработки, утверждения и корректировки рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в урочной и внеурочной деятельности. Утверждено и введено в действие приказом №1 от 31.08.2020 г МБОУ Вязовичская СОШ .

Для реализации программы используется учебно-методический комплект:

1.

2.

И т. д.

Цели курса:

Задачи курса:

Количество часов на изучение предмета: _ час в неделю (за год __ часов)

Рабочая программа основного общего образования по _____ для __ класса составлена на основе Фундаментального ядра содержания общего образования и требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы (начального, основного, среднего) общего образования, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте второго поколения.

Форма проведения промежуточной аттестации: _____.

Основание: положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Вязовичская СОШ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Влазовичская средняя общеобразовательная школа
Суражского района Брянской области

Лист корректировки тематического планирования

по _____ в _____ классе в 2020-2021 учебном году

Количество часов в неделю: _____

Количество часов за год: _____

№ урока	Раздел	Тема урока	Кол-во часов по плану	Кол-во фактически проведенных часов	Причина корректировки	Способ корректировки

Программа по _____ в _____ классе выполнена полностью за счет

Учитель _____ / _____ / _____.