

Рассмотрено и обсуждено
на заседании педагогического совета
«29» мая 2020 г.

Утверждено приказом
МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24»
от 01.06.2020 № 47/1
директор _____ Ю.А. Захарова

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования (далее - ФГОС), Уставом МБОУ г. Мурманска прогимназии №24.

1.2. Настоящее положение определяет содержание, структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ прогимназии №24.

1.4. *Цель рабочей программы* — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- обеспечить практическую реализацию ФГОС при изучении конкретного предмета, курса;
- определить содержание, объем, условия, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач, особенностей образовательного процесса в школе и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие *функции*:

- нормативная: программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования: программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Требования к содержанию рабочей программы

2.1. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по учебным предметам, с учётом авторских УМК (учебников, имеющих в федеральном перечне, и авторских программ к линии учебников);
- требований к результатам освоения ООП школы;

- школьной программы формирования универсальных учебных действий.

2.2. Требования к содержанию рабочей программы

2.2.1. Соответствие требованиям ФГОС к результатам освоения ООП.

2.2.2. Четкое определение места, роли и задач учебного предмета, курса.

2.2.3. Реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: принципов деятельности, непрерывности, целостности; принципа минимакса; принципа психологической комфортности; принципа вариативности; принципа творчества.

2.2.4. Единство и логическая преемственность элементов содержания программы.

2.2.5. Учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира.

2.2.6. Включение национально-регионального компонента содержания обучения.

2.2.7. Мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.

2.2.8. Конкретность определения требований к приобретаемым обучающимися личностным, предметным и метапредметным результатам образования.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка рабочей программы относится к компетенции прогимназии и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителями по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или определённый период обучения.

3.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем с учетом уровней обученности и обучаемости каждого класса.

3.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одной параллели начальных классов, если обучение ведется по единой образовательной программе («Перспектива»), а также группой учителей-предметников одной параллели, работающих по одному УМК. Данное решение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

3.5. Разработчики рабочих программ могут внести изменения и дополнения в содержание учебного предмета, курса, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности его изучения, а также основных видов и способов деятельности по формированию системы знаний и умений, развитию и социализации учащихся с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснования целесообразности внесения данных изменений.

3.6. Рабочая программа является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год (далее — КТП).

3.7. Если в примерной или 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

4. Оформление и структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящего Положения. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (город, название издательства, год выпуска, количество страниц).

4.2. Структура рабочей программы:

4.2.1. Структура рабочей программы учителя должна соответствовать требованиям, закрепленным в ФГОС, где определены структурные элементы рабочей программы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом класса и специфики учебного предмета;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4.2.2. Пункты 2, 3, 4 могут войти в содержание пояснительной записки. Пункт 4 раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируется при составлении календарно-тематического планирования и поурочного планирования.

4.2.3. Исходя из структуры рабочей программы, предложенной в стандарте, рабочая программа школы содержит следующие элементы.

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|----------------------------|---|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором ОУ с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы (группы учителей); - название населенного пункта; - год разработки программы |
| 1. Пояснительная записка | <p>Главная цель пояснительной записки — раскрыть цели и задачи освоения обучающимися содержания программы через конкретизацию общих целей образования на определенном этапе с учетом специфики учебного предмета, курса. Для этого в пояснительной записке даются ссылки на нормативные документы, на основе которых будет осуществляться обучение, указывается, в рамках какой системы учебников или какой завершенной предметной линии учебников предполагается реализация данной программы, выявляется связь программы учебного предмета с программой воспитания и социализации обучающихся.</p> <p>В пояснительной записке выделяются четыре структурных компонента.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели образования с учетом специфики учебного предмета (примерная или авторская программа по предмету). 2. Общая характеристика учебного предмета (примерная или авторская программа по предмету): <ul style="list-style-type: none"> • место данного учебного предмета в решении общих целей и задач (целесообразно отметить, как они могут быть реализованы), |

| | |
|--|---|
| | <p>устанавливает межпредметные связи, для каких предметов является базой;</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание особенностей организации учебного процесса по предмету, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания, предпочтительные формы контроля и оценки, указывает возможность интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов); • комментарии к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных практических работ, а также пояснения, связанные с проектированием и возможной реализацией части, формируемой участниками образовательного процесса. <p>3. Описание места учебного предмета в учебном плане (примерная или авторская программа по предмету, учебный план школы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • распределение часов на изучение предмета, определение резерва свободного учебного времени в часах и процентах от общего количества, который может быть использован для реализации авторских подходов, разнообразных форм организации учебного процесса, внедрения современных методов обучения и педагогических технологий; • рекомендации по наполнению плана внеурочной деятельности в аспекте решения общих с данным предметом задач. <p>4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (примерная программа по предмету, образовательная программа школы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • конкретизируются планируемые результаты освоения обучающимися ООП, включающие в том числе личностные, познавательные, регулятивные и коммуникативные универсальные учебные действия; • показывается связь программы учебного предмета с программой развития универсальных учебных действий (программой формирования общеучебных умений и навыков) на определенной ступени обучения |
| <p>2. Содержание учебного предмета, курса</p> | <p><i>(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Перечень и название разделов и тем курса; - элементы содержания образования по каждой теме |
| <p>3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(Приложение 1)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - теоретическая и практическая части программы; - региональное содержание предмета (где требуется); - характеристика деятельности учащихся |
| <p>4. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные документы по предмету (программы и др.); - учебно-методический комплект с методической поддержкой; - справочные пособия, дидактический материал, научно-популярная, художественная, историческая литература; - печатные наглядные пособия; - демонстрационное и учебно-лабораторное оборудование, приборы (если есть); |

| | |
|---------------------------|--|
| образовательного процесса | - электронные и интернет-ресурсы (диски, презентации, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые в образовательном процессе) |
| 5. Приложения к программе | - контрольно-измерительные материалы; - разработки уроков; - темы проектов и исследовательских работ; - темы и образцы творческих работ; - методические рекомендации и др. |

5. Календарно-тематическое планирование и его место в рабочей программе

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является основным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса на учебный год.

5.2. КТП разрабатывается учителем по учебному предмету и классу в соответствии с рабочей программой.

5.3. Задачами составления КТП являются:

- определение времени изучения каждой учебной темы в течение учебного года;
- установление логико-структурной связи основного содержания, взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирование рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;
- описание контролируемых элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, сформулированных в стандарте.

5.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы (*приложение 2*) на стандартных листах А4.

5.5. В печатном виде КТП составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй — в методической службе школы.

5.6. Требования к оформлению КТП

5.6.1. Не допускаются сокращения слов темы.

5.6.2. При планировании контрольных уроков (контрольного диктанта, контрольной и самостоятельной работы) тема записывается одинаково в КТП, и в журнале (например, «Контрольная работа по теме «Сложное предложение»»).

5.6.3. В КТП применяется два варианта нумерации уроков: сплошная нумерация или нумерация уроков по отдельной теме.

5.6.4. При составлении КТП планируются даты проведения всех уроков в соответствии с расписанием занятий. Даты проведения уроков в КТП и в журнале должны совпадать.

5.7. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка КТП учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором.

5.8. В соответствии со спецификой предмета учитель может внести изменения в структуру КТП.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании методических объединений учителей начальных классов и учителей-предметников и согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС.

6.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель директора по УВР даёт рекомендации по доработке документа с указанием конкретного срока исполнения.

- 6.3. После согласования директор школы ежегодно 01 сентября утверждает рабочие программы приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 6.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.
- 6.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, размещаются на сайте и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 6.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.
- 6.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.