



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 89 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 89 города Тюмени)

ПРИКАЗ

31 августа 2022 г.

№

120/4 - о

Об утверждении Положения
о рабочих программах учебных
предметов, курсов, дисциплин (модулей),
курсов внеурочной деятельности

В соответствии с уставом МАОУ СОШ № 89 города Тюмени,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности, разрабатываемых в МАОУ СОШ № 89 города Тюмени (приложение).
2. Богомоловой И.В., заместителю директора по УВР, обеспечить размещение Положения, утвержденного настоящим приказом, на официальном сайте МАОУ СОШ № 89 города Тюмени в сети интернет в сроки, установленные законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ф.С. Джумко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 89 города
Тюмени
от 31.08.2022 № 120/4-о

**Положение
о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),
курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности, разрабатываемых в МАОУ СОШ № 89 города Тюмени (далее – Положение) регулирует структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) в МАОУ СОШ № 89 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115, федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, Уставом МАОУ СОШ № 89 города Тюмени.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностям конкретных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности в достижении этих целей;

примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным документом, исключительное право на нее принадлежит работодателю.

1.6. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Учреждения, определяющей содержание образования на всех уровнях образования.

2. Цель, задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация, управление учебным процессом по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), курсам внеурочной деятельности, реализуемым в Учреждении.

2.2. Задачи рабочей программы:

дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности, реализуемых в Учреждении;

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть, рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания, то есть, рабочая программа определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

процессуальная, то есть, рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

прогностическая, то есть, рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;

информационная, то есть, рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;

организационно-методическая, то есть, рабочая программа содержит информацию об основных организационных формах учебного процесса и особенностях методики ведения занятий;

контрольно-диагностическая, то есть, рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей;

оценочная, то есть, рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования, локальными нормативными актами Учреждения, примерными рабочими программами.

3.2. Рабочая программа может содержать следующие компоненты:

титульный лист – структурный элемент, представляющий сведения о названии рабочей программы, ее адресность;

пояснительная записка;
содержание;
планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
тематическое планирование;
поурочное планирование (в условиях переходного периода на обновленные ФГОС)

Рабочая программа учебных курсов внеурочной деятельности должна содержать указание на форму проведения занятий.

3.3. Пояснительная записка (при наличии) к рабочей программе включает: название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности; его общая характеристика, учебно-методический комплект (далее – УМК) для педагога и для обучающихся;

цели изучения, место в Учебном плане, формы учета рабочей программы воспитания, обогащение, формы, методы, технологии обучения, формы организации учебного процесса, организация и содержание оценочных процедур.

3.4. Раздел «Содержание» включает:

краткую характеристику по каждому тематическому разделу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

учёт концепции преподавания учебных предметов и предметных областей; метапредметные связи;

ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

3.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, исходя из требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе фиксируются:

требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

3.6. Раздел «Тематическое планирование» включает элементы:

перечень тем/разделов программы, планируемых для освоения обучающимися;

количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы /раздела программы с выделением количества часов для проведения контрольных, практических, лабораторных работ;

информацию об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы/раздела программы.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы с колонками, название которых соответствует его обязательным элементам. При формулировке наименований тем/разделов учитывается содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности. Общее количество часов в рабочей программе должно соответствовать часам учебного

плана, а по курсу внеурочной деятельности – часам в плане внеурочной деятельности.

3.7. В качестве электронных учебно-методических материалов учителя могут указать:

- мультимедийные программы;
- электронные учебники и задачки;
- электронные библиотеки;
- виртуальные лаборатории;
- игровые программы;
- коллекции цифровых образовательных ресурсов и др.

3.8. Педагоги могут добавить и другие колонки (виды деятельности, формы контроля, виды деятельности по формированию функциональной грамотности и др.)

3.9. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3.10. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности на уровень образования.

3.11. Поурочное планирование является частью рабочей программы, оформляется в виде таблицы, которая включает:

- нумерацию уроков по порядку;
- примерную дату проведения урока по плану;
- наименование темы урока;
- количество часов с учетом часов на контрольные, практические и др. работы;
- цифровые образовательные ресурсы (электронные образовательные ресурсы);

Поурочное планирование может содержать элементы функциональной грамотности, формируемые на уроке, виды деятельности, проверяемые элементы содержания, примечание (на усмотрение учителя).

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально в соответствии с его компетенцией. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, ведущих преподавание в параллельных классах, группах.

4.3. Рабочие программы разрабатываются на срок освоения на уровне образования.

4.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:
примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности;
авторской программы, входящей в учебно-методический комплект;
учебной и методической литературы (для курсов внеурочной деятельности).

4.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого

фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы, после этого согласовывается с заместителем директора по УВР.

4.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4.7. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон узкие.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4, ориентация – книжная, для тематического планирования – альбомная. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Электронный вариант рабочей программы хранится на сервере Учреждения, размещается на сайте Учреждения.

6. Порядок внесения изменения в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные приказом директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора МАОУ СОШ №89 города Тюмени.

7.2. Изменения и дополнения в данное Положение принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция признается утратившей силу.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Порядком и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.