

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 27
к приказу № 01-05-545
от 31.08.2023

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 13 от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ В МБОУ «СШ №31» 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.3 статьи 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру рабочей программы по предметам, реализующим образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании примерной учебной программы и учебного плана конкретного образовательного учреждения, с учетом требований регионального и школьного компонентов.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в ОУ в рамках основных и дополнительных образовательных программ.

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- перечень литературы и средств обучения;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

Структурные элементы программы выделяются заголовками из основного текста, могут печататься полужирным шрифтом, начинаться с новой страницы

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Устанавливаются следующие требования к оформлению и содержанию рабочей программы:

Титульный лист (приложение 1) - структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы согласования и утверждения наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом ОУ;
- указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
- название города и года разработки рабочей программы

Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- отражение расширения целей и задач изучения предмета, курса по сравнению с примерной программой за счет введения регионального компонента;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- информация о количестве учебных часов (в неделю, год), на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом ОУ), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- ведущие формы и методы, технологии обучения;
- используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы ОУ. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

В содержании рабочей программы педагог самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в профильных классах;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы), содержание регионального компонента по учебному предмету (курсу);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы ОУ;
- наименование лабораторных, практических занятий при изучении раздела (темы)

Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного предмета.

В разделе «Перечень литературы и средств обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно - методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения (компьютер, проектор, программное обеспечение по предмету), дидактических материалов.

Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов (приложение 2).

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год (полугодие) в соответствии с рабочей программой.

Устанавливается единая структура календарно-тематического плана (приложение 1,2)

4. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Рабочая программа по предмету и календарно-тематическое планирование составляются каждым учителем по своему предмету до начала учебного года и предварительно сдаются заместителю директора по УВР до 31 мая текущего учебного года. Контрольный срок сдачи рабочей программы на новый учебный год не позднее 10 сентября.

Рабочая программа по предмету и календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании МС, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

Текст рабочей программы: оформляется в редакторе WORD на русском языке и предоставляется на бумажных и магнитных носителях. Шрифт Times New Roman, обычный, размер 12 пт, междустрочный интервал - одинарный.

Поля страницы: верхнее и нижнее - 1 см; левое -2 см, правое - 1 см; отступ красной строки - 1,25 см.

Заголовки: печатаются заглавными буквами, центрируются, точка в конце заголовка не ставится.

Оформление: не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, больших и вычурных шрифтов, различных по оформлению списков и т.п.

Примерная форма титульного листа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31»**

Утверждаю:
директор МБОУ «СШ № 31»

Согласовано:
зам. директора по УВР

Рассмотрено на заседании
МС

Протокол № ____

« ____ » _____ 20__г.

« ____ » _____ 20__г.

« ____ » _____ 20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО ПРЕДМЕТУ ДЛЯ КЛАССА

НАПРИМЕР: ПО МАТЕМАТИКЕ ДЛЯ 7 А КЛАССА

начальное общее для 1-4 кл

Уровень общего образования:

основное общее образование 5-9 кл

среднее общее образование 10-11 кл.

**Количество часов в неделю по
учебному плану:**

Срок реализации программы:

Составитель программы:

г. Норильск, 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- № п/п
- даты прохождения темы, раздела;
- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока)
- вид, формы контроля
- примечание

В графе «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- Используемая дополнительная литература.
- Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся.
- Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
- Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
- Планируемая инновационная деятельность.
- Необходимое оборудование.
- Подготовка к ГИА и ЕГЭ