

МБОУ Школа №27
г. о. Самара

Подписано электронной подписью

12.03.2025 15:38

директор

Ловичко Константин Евгеньевич

6313011428-30-1741783386-20250312-70-3-1543-06

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Школа № 27с углубленным изучением отдельных предметов"
городского округа Самара

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол №8 от 27.03.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе от 28.03.2024 г. №27-од
Директор МБОУ Школы №27 г. о. Самара
_____ К.Е. Ловичко
«28» марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее – Школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);

- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (количество часов, отводимых на контрольные и практические работы);
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику учебного предмета;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане.

2.5 Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

2.6 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

Основой для разработки рабочей программы является федеральные рабочие программы. При составлении рабочих программ учитывается Рабочая программа воспитания Школы. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо в личностных результатах (гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовно-нравственное воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия, трудовое воспитание, экологическое воспитание);

2.7. Раздел «Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- номер темы урока по порядку;
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- количество академических часов, отводимых на контрольные и практические работы (при наличии);
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021).

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов из перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России, материалы из ФГИС «Моя школа».

2.9. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год, которое оформляется в виде таблицы Excel и загружается в электронный журнал АСУ РСО.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности Школы разрабатывается педагогом на основе федеральной рабочей программы по учебному предмету, курсу.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень образования.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседание методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.5. Рабочая программа проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности Школы оформляется в электронном варианте

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,0 – 1,5, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с полным наименованием школы, названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, уровнем реализации программы (базовый или углубленный), ID программы (при формировании рабочей программы через конструктор рабочих программ) и указанием классов, для которых реализуется данная программа.

4.4. Электронный вариант рабочих программ размещается на официальном сайте школы в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»).

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. 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.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.