Утверждено приказом директора
МБОУ «Гляденская СОШ»
№ 61/3 от 30.08.2022 г.

Верц Сергей Петрович

Подписано цифровой подписью: Верц Сергей Петрович
Дата: 2022.09.14 09:16:35 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, курсу, модулю педагога, реализующего обновленный ФГОС НОО и ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего обновленный ФГОС НОО и ООО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ «Гляденская СОШ» (далее школа).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы школы является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом школы.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю. Программы отдельных учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального основного или основного общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального общего или основного общего образования.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, модуля;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов, модулей с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в школе и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную – определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме, содержание образования по учебному предмету, курсу, модулю на базовом или углубленном уровнях;
- информационно - методическую – позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов;

- организационно - планирующую – предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из уровней образования; обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу; реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; может включать модули регионального предметного содержания; создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа может разрабатываться как отдельным учителем, так и группой учителей по предмету (циклу предметов).

2.3. Рабочие программы составляются для уровня образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО или ООО;
- примерной рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю);
- основной образовательной программе школы.

2.5. Если в примерной рабочей программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу, модулю) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на индивидуальные особенности класса, обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом или углубленном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине. 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. К рабочей программе могут быть предусмотрены приложения (график контрольных, практических, лабораторных работ и др.).

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета, курса:

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист (См. Приложение 1. Образец оформления титульного листа)	- полное наименование образовательной организации; - гриф утверждения программы (директор ОО с указанием даты и номера приказа); - наименование образовательной программы, частью которой является данная рабочая программа; - название учебного предмета, курса, модуля для изучения которого написана программа; - указание классов и сроков обучения реализации программы; - фамилия, имя и отчество учителя(ей), составителя(ей) рабочей программы; - гриф обсуждения и согласования на заседании методического совета (с указанием даты и номера протокола заседания МС); - гриф принятия программы педагогическим советом школы (с указанием

<table>
<tr><td></td><td>даты и номера протокола ПС);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.</td></tr>
<tr><td>1. Пояснительная записка (в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса)</td><td>Структура пояснительной записки:
1) Общая характеристика учебного предмет, курса, модуля.
2) Цели и задачи изучения учебного предмета, курса.
3) Связь учебного предмета, курса с программой воспитания школы.
4) Срок освоения программы (например, 5-9 классы, 5 лет).
5) Место учебного предмета в учебном плане:
<table>
<tr><th>Класс</th><th>Количество часов в неделю</th><th>Количество часов в год</th></tr>
<tr><td>Например, 5 класс</td><td>2</td><td>68</td></tr>
<tr><td>6 класс</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Всего</td><td></td><td></td></tr>
</table>
6) Методы и формы организации обучения.
7) Виды и формы контроля.
8) Образовательные технологии, используемые в учебном предмете.</td></tr>
<tr><td>2. Содержание учебного предмета, курса, модуля</td><td>В программе должно быть отражено содержание всех лет обучения на уровне образования.
Содержание структурируется по классам (годам обучения), разделам и темам.
Содержание учебного предмета учитель вписывает в раздел из примерной рабочей программы по предмету, курсу, модулю.
Все темы содержания должны быть отражены в тематическом планировании учебного предмета, курса.</td></tr>
<tr><td>3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса</td><td>Планируемые результаты содержатся в следующих документах:
• ФГОС НОО и ООО.
• Примерная ООП НОО и ООО.
• Основная образовательная программа школы.
• Примерные рабочие программы по учебным предметам, курсам.
Планируемые результаты освоения рабочей программы включают три группы: личностные, метапредметные и предметные.
Планируемые предметные результаты распределяются по годам обучения в соответствии с ФГОС.</td></tr>
<tr><td>4. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля</td><td>Тематическое планирование составляется на уровень образования по классам обучения.
Тематическое планирование включает:
1) тематические блоки, разделы;
2) количество часов, отводимых на освоение каждого раздела, блока (из них к/р);
3) основное содержание;
4) основные виды деятельности обучающихся;
5) электронные (цифровые) образовательные ресурсы (возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании).
Допускается составление тематического планирования на параллель классов (например, по русскому языку для 5 классов), если в классах работают разные учителя).
Шаблон ТП:
<table>
<tr><th>Раздел// тематический блок</th><th>Количество часов (из них к/р)</th><th>Основное содержание</th><th>Основные виды деятельности учащихся</th><th>Электронные (цифровые) образовательн ые ресурсы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5. Поурочное планирование</td><td>Шаблон ПП:
<table>
<tr><th>Дата</th><th>№ урока п/п, в теме</th><th>Раздел// тематический блок
Тема урока</th><th>Примечание</th></tr>
<tr><td colspan="4">Раздел «…» (6/1 кр/р)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>6. Учебно-методическое обеспечение</td><td>Конструктор рабочих программ https://edsoo.ru/constructor
…</td></tr>
<tr><td>7. Критерии и нормы оценок</td><td></td></tr>
<tr><td>Приложение</td><td>График контрольных работ:
<table>
<tr><th>Количество часов в неделю</th><th>Количество часов в год на изучение предмета</th><th>Количество к/работ в год</th></tr>
<tr><td>1</td><td>34</td><td>Не более 3</td></tr>
<tr><td>2</td><td>68</td><td>Не более 7</td></tr>
<tr><td>3</td><td>102</td><td>Не более 10</td></tr>
<tr><td>4</td><td>136</td><td>Не более 14</td></tr>
<tr><td>5</td><td>170</td><td>Не более 14</td></tr>
<tr><td>6</td><td>204</td><td>Не более 14</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей предметников, результаты рассмотрения оформляются протоколом МО, на титульном листе ставится гриф «Обсуждена и согласована на заседании МС» с указанием даты и номера протокола заседания МС.
- Рабочая программа принимается Педагогическим советом. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, на титульном листе ставится гриф «Принята Педагогическим советом» с указанием даты и номера протокола ПС.
- После принятия Педагогическим советом рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения и номер приказа на титульном листе.
- Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

- Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- Рабочие программы могут проходить дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета. Внешнее рецензирование может осуществляться сотрудниками высших учебных заведений соответствующего программе профиля.
- Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с внутришкольной системой оценки качества образования.

Приложение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гляденская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор: Верц С.П.
Приказ № 61/3
от 30.08.2022 г.

Основная образовательная программа основного (начального) общего образования

Рабочая программа учебного предмета «Математика»

5-9 классы
Срок освоения 5 лет

ФГОС

Составитель:
Иванова М.И., учитель математики

Обсуждена и согласована
на заседании методического совета
Протокол № 1
от 29.08.2022 г.

Принята педагогическим советом
Протокол № 1
от 30.08.2022 г.

П. Глядень, 2022 г.

Дополнение в раздел «Пояснительная записка»

Нормативно-правовые документы	Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении ФГОС НОО». Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении ФГОС ООО». Основная образовательная программа ФГОС ООО и НОО МБОУ «Гляденская СОШ»
Методы и формы организации обучения	Урок изучения нового материала, Урок обобщения и систематизации изученного, Комбинированный урок, Урок проверки и оценки знаний. Формы организации учебной деятельности: Индивидуальная работа - самостоятельная работа учащихся по выполнению учебных заданий. Фронтальная работа - работа со всем классом. Виды: • беседа; • обсуждение; • диктант и т. д. Групповая форма работы: • составление групп на разных основаниях; • совместное выполнение одинаковых/ различных заданий; • наличие учеников разного уровня подготовки в каждой группе. Формы организации учебной деятельности применяются в сочетании (дифференцированный подход).
Виды и формы контроля	контрольная работа (тема), самостоятельная работа (тема), проверочная работа (тема), входная контрольная работа, итоговая контрольная работа, контрольная работа за 1/2 полугодие, зачет (тема), тест (тема), сочинение (тема), изложение (тема), диктант: разные виды – лексический, математический, по датам, понятийный, по русскому языку, словарный, грамматический и др. (тема), работа с контурной картой (тема), диагностическая работа (тема), практическая работа (тема), лабораторная работа (тема), проект (тема), итоговое аудирование, наизусть (стих., отрывок и др.), устный счет, списывание, контроль чтения, контроль говорения,

	устный опрос, письменный контроль, самооценка с использованием «Оценочного листа», ВПР, и другие.