

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Гимназия № 4»**

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Гимназия № 4»
Протокол № 4
от «18» мая 2022 г.

Утверждено приказом
№ 01-11/336
от «31» августа 2022 г.
Директор  Я.С. Николаева



Положение

о рабочих программах учителя, разрабатываемых по ФГОС-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии; требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования»; ФЗ от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа по учебному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю учебного плана и РПВ МАОУ «Гимназия № 4».

1.2. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждом из уровней обучения.

Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся;

Сертификат: 13EEF510E4107796BBA66738E05018E55CA
Владелец: Николаева Яна Станиславовна
Ответствен: Николаева Яна Станиславовна

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МАОУ «Гимназия № 4» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору, модулей;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования.

2. Разработка рабочей программы

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, модулям, программам дополнительного образования и организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на уровень обучения или на отдельный класс.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

Рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля может быть единой для всех работающих в гимназии учителей или индивидуальной.

Рабочая программа учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Права образовательного учреждения

В соответствии с п.6,7 ст. 32 Федерального закона образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- 1) раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- 2) устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- 3) распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- 4) разрабатывать перечень практических занятий;

- 5) конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- 6) выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

4. Ответственность образовательного учреждения

В соответствии с Федеральным законом образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и календарному графику.

Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- ✓ отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету, курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю;
- ✓ обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- ✓ включение в содержание рабочей учебной программы всех поименованных дидактических единиц примерной программы по предмету.

5. Структура рабочей программы

Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от выше названных программ не более чем на 20%.

Рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

Рабочие программы по элективным курсам, курсам по выбору при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. На уровне НОО возможно отобразить учет рабочей программы воспитания одним из способов:

1. Указать информацию об учете рабочей программы воспитания в описании разделов.
2. Отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

На уровне ООО и СОО воспитательный компонент содержания рабочей программы отображается только в отдельной колонке тематического планирования.

Структура рабочей программы (учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей):

- 1) Титульный лист;
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 3) содержание учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможностью использования по этой теме ЭОР и ЦОР, которые являются учебно-методическими материалами; с указанием форм организации видов деятельности.

Структурные элементы рабочей программы:

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 рассмотрением на заседании кафедры с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - преподаваемый предмет; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1).
Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные, предметные результаты, результаты формирования функциональной грамотности освоения конкретного учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; - содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы); - перечень форм организации учебной деятельности и виды деятельности обучающихся; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - формы контроля, количество и/или периодичность, включая формы и демо-версию промежуточной аттестации.
Календарно-тематическое планирование	<p>Графа «Содержание (тема урока)» включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Количество часов, отведенных на изучение данной темы. ➤ Название темы каждого урока (занятия) или содержание учебного

	<p>материала; темы проектов.</p> <p>➤ Контроль по завершению изучения данной темы.</p> <p>В графе «Формы организации и виды деятельности» указывается форма проведения занятия с обучающимися – НОО–20%, ООО–30%, СОО – 40%, внеурочная деятельность – 100% (практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении).</p> <p>В графе «Электронные учебно-методические материалы» указываются: мультимедийные программы, электронные учебники, коллекции цифровых образовательных ресурсов, игровые программы и другие электронные (цифровые) образовательные ресурсы, используемые для обучения и воспитания, реализующие дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.</p> <p>В графе «Воспитательный эффект с учетом РПВ (модуль «Школьный урок»)» могут содержаться ссылки на РПВ МАОУ «Гимназия № 4» на каждый раздел рабочей программы (приложение 2).</p>
--	--

При разработке календарно-тематического плана учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля учитель реализует последовательность следующих действий:

- оценку психолого-педагогической обстановки с точки зрения главной цели, стоящей перед ним;
- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;
- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

К рабочим программам оформляется аннотация, краткое обобщенное описание определенной рабочей программы (приложение 3).

6. Рекомендации к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт TimesNewRoman 12 через 1,5 интервала, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева– 3см, справа – 1,5см, сверху – 1,5см, снизу–1,5см).

Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; содержание тем учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля) печатается с новой страницы.

Раздел тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения, альбомная ориентация. Размеры полей: слева– 1,5см, справа – 1,5см, сверху – 3 см, снизу–1,5см) (**приложение 2**).

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент (руководитель предметной кафедры) после анализа рабочей программы утверждает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

Заместитель директора по УВР проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она утверждается и становится нормативным документом гимназии. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы.

Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена с рецензией руководителя кафедры (или его представителя) на согласование заместителю директора по УВР до 25 августа.

Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе. Рецензия эксперта рабочей программы находится у заместителя директора по УВР.

Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

8. Сроки действия рабочей программы

Рабочая программа действует, пока действует федеральный государственный образовательный стандарт общего образования по предмету.

Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

Приложение1.

Образец оформления титульного листа

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 4» г.Норильск**

Принято:
протокол заседания учителей
_____кафедры
от « » августа 202_ года №__

Согласовано:
заместитель директора по УВР

от « » августа 202_ года

**Рабочая программа
учебного предмета (курса, модуля...)**

_____класс (уровень обучения)

Составитель:
ФИО педагога, учитель математики

Календарно-тематическое планирование составлено на основе ФГОС начального (или основного – 5-9 классы, или среднего – 10-11 классы) общего образования с учетом содержания образовательной программы начального\основного\среднего (выбрать нужное) общего образования МАОУ «Гимназия № 4», авторской программы (указать автора и название учебной программы, название издательства, год издания), ФЗ от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»

Учебник _____
(название, автор, издательство, год издания)
Количество часов по учебному плану:
всего;
внедню _____;

202____ - 202__учебныйгод

Приложение2.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата	Тема урока	Формы организации и виды деятельности	Электронные учебно- методические материалы	Воспитательный эффект с учетом РПВ (модуль «Школьный урок»)
Раздел 1...(...ч)					
1					
2					
3					
Раздел 2...(...ч)					

Приложение 3

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ по учебному предмету « _____ » _____ класс

Нормативные документы	
УМК	
Цели и задачи курса	
Особенности содержания предмета	
Нормативный срок освоения	