

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ Новотарманской
СОШ
протокол № 4/1
от «22» 03 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МАОУ Новотарманской СОШ
Председатель
Лоткина М.А. Поткина

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ Новотарманской СОШ
О.Г. Мякина
приказ № 65/1-0
от «24» 03 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021, (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Новотарманской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства Просвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка 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, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

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 документом. 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 и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1)

- пояснительной записки, содержащей общую характеристику учебного предмета, курса; цели и задачи изучения курса; место учебного предмета, курса в учебном плане;
- 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 и 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 (приложение 2)
- поурочное планирование с указанием планируемых и фактических дат проведения уроков; темы урока; количества часов, отводимых на урок; элементов функциональной грамотности, формируемых на уроке; виды и формы контроля на уроке (приложение 3).

2.3. Поурочное планирование к рабочей программе является приложение к рабочей учебной программе.

2.4. Поурочное планирование к рабочим программам учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий (приложение 4).

2.5. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируется с учетом рабочей программы воспитания.

2.6. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.8. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;

- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.9. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачкиники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

2.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой описанной темы или отдельным блоком;
- включить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. 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 оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный,

выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см. Все заголовки компонентов рабочей программы печатаются заглавными буквами с полужирным начертанием. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А 4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы, подписанный электронной подписью директора школы, публикуется на сайте МАОУ Новотарманской СОШ.

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (пример в приложении 5) для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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.

Управление образования администрации Тюменского муниципального района

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Новотарманская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района

РАССМОТРЕНО
на заседании методического
объединения
«__»____ 20__ г.
Протокол № ____

СОГЛАСОВАНО
Заместителем директора МАОУ
Новотарманской СОШ

Ф.И.О. _____
«__»____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Новотарманской
СОШ

Ф.И.О. _____
Приказ № ____
от «__»____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебный предмет, курс
Класс

Количество часов в неделю
Количество часов в год

Наименование
Указать класс или классы в которых изучается данная
программа
Указать количество часов согласно учебного плана
Указать количество часов на учебный год, если программа
составляется на несколько лет изучения, количество часов
указывается по годам.

п. Новотарманский
2022

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольных работ	лабораторных (практических) работ*	
Раздел 1. <i>Наименование раздела</i>					
1.1.					
1.2.					
....					
Итого количество часов по разделу:					

*если такие виды работ предусмотрены примерной программой по предмету.

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ занятия	Дата		Тема занятия	Количество часов	Элементы функциональной грамотности, формируемые на уроке	Контроль (проверяемые элементы содержания на уроке)	Домашнее задание
	план	факт					
Например!!!							
1	01.09	01.09	Понимание текста при его прослушивание и при самостоятельном чтении вслух	1	Извлекать информацию, необходимую для выполнения задания по тексту Находить значение слов или фраз	Понимать прослушанный текст Обсуждать прослушанный / прочитанный текст с соблюдением правил речевого этикета	Стр. 1 учебника (прочитать)

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Дата		Тема урока	Количество часов	Контроль (проверяемые элементы содержания на занятии)	Форма проведения занятия
	план	факт				
Например!!!						
1	01.09	01.09				

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа по предмету составлена с учетом требований Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения России от 31.05.2021 № 286. Приоритетными целями обучения математике в ... классе являются:

- *продолжение формирования основных математических понятий (число, величина, геометрическая фигура), обеспечение преемственности и перспективности математического образования обучающихся;*
- *развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, познавательной активности, исследовательских умений, интереса к изучению математики;*
- *подведение обучающихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира;*
- *формирование функциональной математической грамотности: умения распознавать математические объекты в реальных жизненных ситуациях, применять освоенные умения для решения практико-ориентированных задач, интерпретировать полученные результаты и оценивать их на соответствие практической ситуации.*

Рабочая программа разработана на 2022 – 2023 учебный год для изучения учебного предмета отводится 170 часов. Приложением к данной рабочей программе является Поурочное планирование.