

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Общеобразовательная школа - интернат №9
среднего общего образования"**

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ школы-интерната № 9
Протокол № 4 от
11 января 2021 года

Утверждаю:
Директор школы-интерната № 9
Пенских О.В.
Приказ № 1-1 п.1 от 11 января 2021 года

**Положение
о рабочей программе учебного предмета (курса)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.5.ч.3 ст.47;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС);
- Информационным письмом Минобрнауки от 28.10. 2015 года N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Письмо Рособрнадзора от 03.11.2015 N 02-501 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты общего образования»;
- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования" и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих программ учебных предметов (курсов).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения Основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ школы-интерната № 9.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы конкретного уровня общего образования.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса)

с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях / фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

1.6. Рабочие программы составляются по обязательным предметам учебного плана, предметам, дополнительно введенным за счет часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, факультативным курсам, кружкам, занятиям внеурочной деятельности.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей (методическим объединением).

2.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования;

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МАОУ школы-интерната № 9;
- примерной программе дисциплины, одобренной решением федерального учебно-методического объединения <https://fgosreestr.ru/> (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню учебников;
- Уставу МАОУ школы-интерната № 9.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебники и индивидуальные особенности обучающихся. Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем,

понятий в пределах учебной нагрузки с учетом целевого раздела образовательной программы школы, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять учебный материал по годам обучения; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы; конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов.

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

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в электронном и печатном варианте. Печатный вариант находится у педагога. Электронный вариант полностью дублирует печатный, хранится у зам.директора по УВР и размещается на сайте МАОУ школы-интерната № 9.

3.2. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1-1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Кегль 12 шрифтом Times New Roman.

3.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Разделы рабочей программы учебного предмета (курса):

Титульный лист (Приложение 1,2)

- планируемые результаты освоения предмета (предметные, личностные, метапредметные). Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего (начального, основного, среднего) образования школы. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса.

- содержание учебного курса, предмета (в соответствии с ФГОС)

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и

годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год, т.к. планирование по полугодиям или четвертям нецелесообразно, так как не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

Разделы рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- титульный лист
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование (КТП).

3.5. Согласно требованиям Рособнадзора к структуре официального сайта ОО, утвержденных приказом Рособнадзора от 14.08.2020 года N 831 к рабочей программе каждого учебного предмета должна быть аннотация (Приложение 3), в которой педагог перечисляет цели и задачи, чтобы достичь образовательных результатов, технологии, которые использует в обучении, формы контроля достижений учеников. Он указывает общее количество часов на изучение предмета, какой УМК будет использовать на уроках, а также указывает учебники и учебные пособия.

3.6. В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки (. Приложение 4)

Пути корректировки КТП:

- Оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- Слияние близких по содержанию тем уроков;
- Укрупнение дидактических единиц по предмету
- Использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- Использование лекционно-семинарских занятий при усилении самостоятельной работы учащихся

- Предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

4. Компетенция и ответственность учителя.

4.1. К компетенции учителя относятся:

- Осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование нормам профессиональной этики;
- Уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- разработка и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, программы отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями к реализации системно-деятельностного подхода и с учетом возрастных особенностей обучающихся;
- Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- Учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и рабочей программой;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО, Уставом школы;
- оценка образовательных результатов, предусмотренных ФГОС НОО, ООО, СОО;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием занятий.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочей программы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программ учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.

5.2. После согласования рабочие программы принимаются решением педагогического совета школы. До 01 сентября ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО утверждаются приказом директора МАОУ школы-интерната № 9 вместе с приложениями (в том числе рабочими программами).

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

5.4. Рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются приложением к ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МАОУ школы-интерната № 9.

5.6. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

5.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

5.8. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Приложение к ООП **НОО,ООО, СОО**
МАОУ школы-интерната № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

«_____»

на 20__-20__ уч.г.

Степень обучения (класс) _____
(**НОО, ООО, СОО**)

Количество часов: _____

Уровень: базовый

Срок реализации: _____года

Составитель: _____,
учитель _____ кв.к

Планируемые результаты освоения предмета «_____»
в ... классе (Возможный вариант таблицы)

Личностные результаты	
Метапредметные результаты	
Предметные результаты	

Содержание учебного предмета

(Можно распределить содержание по классам)

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Содержание	Планируемые результаты обучения

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	В том числе	
		класс	Контрольные диктанты / тесты	Р/Р (из них изложения, сочинения)

Условные обозначения:

Например, КД - контрольный диктант, КР - контрольная работа

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			по календарно-тематическо	по факту

Аннотация к рабочей программе

Рабочая программа по учебному предмету «_____» является приложением к Основной образовательной программе **начального/основного/среднего** общего образования МАОУ школы-интерната № 9.

Рабочая программа учебного предмета «_____» для _____ классов составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом **начального/основного/среднего** общего образования (с изменениями и дополнениями) и с учетом Примерной основной образовательной программы ООО.

Рабочая программа по **учебному предмету представляет собой целостный документ, включающий три** раздела: планируемые результаты освоения учебного предмета; содержание учебного предмета; тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

Цель рабочей программы :

Задачи:

Технологии, которые будут использованы в обучении:

Формы контроля достижений учеников:

На изучение предмета «_____» отводится _____учебных часов (в 5,6,7,8 классах — по 35 ч из расчёта 1 ч в неделю).

Данная рабочая программа ориентирована на использование учебника «_____» для _____ классов, автор, издательство, год.

Образец листа корректировки

Лист корректировки календарно-тематического
планирования 20 -20 учебный год

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Даты по плану КТП	Даты по факту	Тема	Кол-во часов		Причина корректировк и	Способ корректировк и
				По плану	По факту		

«___» _____ 20

Учитель _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575926

Владелец Пенских Ольга Валентиновна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022