

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МОУ «Инженерная школа города
Комсомольска-на-Амуре»

Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ
«Инженерная школа города
Комсомольска-на-Амуре»

Е. А. Баранова
Приказ № 181 от 30.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 и от 12.08.2022 № 732), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993, от 23.11.2022 № 1014), Уставом МОУ «Инженерная школа города Комсомольска-на-Амуре» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

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

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы, основывающийся на Федеральных образовательных стандартах.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОО является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.7. Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования,
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса,
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

1.9. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым положением.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) разрабатывается педагогом (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа составляется педагогом по определенному учебному предмету или курсу (факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; федеральным образовательным программам, примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования школы; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов школы.

3.2. При оформлении рабочей программы рекомендовано использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

3.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется также, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

3.4. Структура рабочей программы:

№ п/п	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист	- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса, направления внеурочной деятельности; - адресность (указание класса или уровня где реализуется РП); - ID или ФИО составителя РП; - название населенного пункта и года разработки РП (Приложение 1)
2.	Пояснительная записка	пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения, в виде таблицы (Приложение 2). При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности
5.	Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - тип урока; - электронные цифровые образовательные ресурсы - домашнее задание (на усмотрение предметной кафедры) (Приложение 3)

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются по вопросам соответствия структуры и содержания установленным требованиям до 31 августа текущего года на заседании школьных методических объединений и кафедр учителей. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение предметной кафедрой учителей. При соответствии рабочей программы установленным требованиям кафедра учителей принимает решение «рекомендовать к утверждению». Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний.

4.2. По итогам рассмотрения на школьных предметных методических объединениях рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР) или воспитательной работе и утверждается приказом директора до 1 сентября.

4.3. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на бумажном носителе, на электронном носителе заместителю директора по УВР не позднее 31 августа.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на методическом объединении, зафиксированы в протоколе заседания МО и согласованы с заместителем директора по УВР.

5. Контроль реализации рабочих программ

5.1. В соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществляется систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствие записей в журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОО.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Хабаровского края

Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре

МОУ "Инженерная школа города Комсомольска-на-Амуре"

РАССМОТРЕНО

на заседании Кафедры
общественно-научных и
художественных
дисциплин

_____/ФИО/

Протокол №

от « » _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместителем директора
по УВР

_____/ФИО/

от « ____ » _____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МОУ
«Инженерная школа
города Комсомольска-
на-Амуре»

_____/ФИО/

Приказ №

от « ____ » _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1981437)

учебного предмета «Русский язык»

для обучающихся 5 – 9 классов

г. Комсомольск-на-Амуре 2023 г.

Содержание учебного предмета, курса

№	Название разделов/тем	Всего	Количество часов		Из них контрольных работ (тестов)
			Из них практических работ		
			лаб. работы	практикумы	
		35	9	6	8
1					

Календарно-тематическое планирование

№	Наименование раздела по программе, тем уроков	Дата проведения		Тип урока (контрольные, практические работы)	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		по плану	по факту		
1					