

Принято
педагогическим советом
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»
СП «Школа № 23»
протокол № 9 от 01.06.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»
СП «Школа № 23»
от 05.06.2020 г. № 86-од/23Ш
А.Н. Муромцев

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах урочной деятельности МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина» СП «Школа № 23»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного, среднего общего образования (далее – ФГОС), с изменениями и дополнениями, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования им. И.А. Милютина» структурное подразделение «Школа № 23» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.
- 1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, результаты, контроль изучения и преподавания учебного предмета или учебного курса (элективные учебные предметы по выбору учащихся, специального курса, факультатива).
- 1.3. Программа является составляющей частью основных образовательных программ Учреждения.
- 1.4. Ответственность за разработку и реализацию Программ несут составители.

2. Технология разработки рабочей программы.

- 2.1. Программа составляет по определенному учебному предмету, учебному курсу (элективному, специальному, факультативному) на уровень начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- 2.2. Проектирование содержания образования в рамках отдельного учебного предмета, учебного курса осуществляется учителем и (или) коллективом учителей в соответствии с уровнем профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области) на основе требований ФГОС, предметных концепций, примерной или авторской программы по учебному предмету (образовательной области).
- 2.3. Составитель(и) Программы может самостоятельно:
 - раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных ФГОС, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня),
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала,
 - распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их значимости,
 - разрабатывать перечень практических занятий,
 - конкретизировать требования к знаниям, умениям, навыкам, универсальным учебным действиям,
 - выбирать технологии обучения и контроля подготовленности учащихся.

3. Структура рабочей программы.

- 3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура программы определена ФГОС и включает в себя следующие элементы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы а также возможно совмещение тематического планирования с формируемыми универсальными учебными действиями и планируемыми предметными результатами изучения учебного предмета курса (см. Приложение 2).

3.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист (Приложение 1), на котором указываются:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (уровень образования);
- срок реализации программы;
- сведения о составителе или группе составителей (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы; период реализации Программы в учебных годах (в случае реализации нескольких программ по одному предмету),
- кем и когда принята и утверждена.

3.4. Рабочая программа разрабатывается на основе ФГОС, с учетом примерных образовательных программ, авторских программ.

3.5. Планируемые результаты оформляются для всех трёх групп: личностных, метапредметных и предметных. Предметные результаты дифференцируются: «Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться».

3.6. Содержание предмета (курса) должно соответствовать требованиям ФГОС, основной образовательной программе Учреждения.

Программы учебных предметов, курсов должны учитывать региональный компонент, а также необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

3.7. В тематическом планировании указывается тема, количество часов на её изучение.

Тематическое планирование рекомендуется оформлять в виде таблицы (Приложение № 2).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал. Выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные, ориентация книжная, листы формата А4. Допускается выделение жирным шрифтом.

4.2. В приложение выносятся календарно-тематическое планирование, список литературы и список учебных пособий в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, перечень имеющегося учебного и лабораторного оборудования, спортивного инвентаря и т.п.

4.3. Страницы рабочей программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за изменения количества часов, отведенных на изучение предмета, заместитель директора согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ) указанным способом коррекции программы.

5.2. Корректировка может быть осуществлена путем:

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

- 5.3. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематическое планирование рабочих программ)» и согласует с курируемым заместителем директор (Приложение 4).
- 5.4. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела и программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и достижение образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС.
- 5.5. Заместителями руководителя образовательной организации осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения теоретической и практической части учебных программ.

6. Утверждение рабочей программы.

- 6.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом структурного подразделения Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения до начала работы по рабочим программам. Редакторские изменения в принятой педагогическим советом Программе подтверждаются приказом директора Учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения, которые вносятся составителями в Программу, согласуются с курируемым заместителем директора.

7. Внесение изменений и дополнений

- 7.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.
- 7.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.
- 7.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Центр образования имени И.А. Милютина»
структурное подразделение «Школа № 23»

Принято
решением педагогического совета
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»
СП «Школа № 23»
Протокол №__ от «__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ «ЦО им. И.А.
Милютина»
СП «Школа № 23»
Приказ от _____ № _____ 2020 г.

Рассмотрена на заседании МО
учителей _____
протокол №__ от «__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ предмет _____

_____ уровень обучения _____

_____ классы _____

Срок реализации программы: _____

_____ ФИО составителей _____

Раздел 3. Тематическое планирование.

Приложение 2

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов

Календарно-тематическое планирование (биология, химия, география, технология)

№ урока	Наименование раздела/Тема урока	Демонстрационные опыты	Лабораторные опыты

Календарно-тематическое планирование остальные предметы

№ урока	Наименование раздела/Тема урока

Пример заполнения:

№ урока	Наименование раздела/Тема урока
1.	Тема 1. Теория строения органических соединений (3 ч.). Предмет органической химии.
2.	Теория строения органических соединений
3.	Теория строения органических соединений

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО:

заместитель директора
МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»
СП «Школа № 23»

Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования
(КТП) рабочей программы)

ФИО учителя _____

Предмет/класс _____

№ урока	Тема	Количество часов		Способ корректировки
		по плану	выдано	

« _____ » _____ 20__

Учитель _____ / _____