

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск)**

**Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
«_09_» июня_20_21 г.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск
_____ Попрядухина М.А.
«_11_» июня_20_21 г.
УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 156-од от 11.06.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373;
- Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897» от 31 декабря 2015 г. № 1577;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от от 28.08.2020 № 442;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области (далее – ОУ).

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения (далее – ООП ОУ) и представляет совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогом ОУ на основе учебного плана и примерных основных образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ, с учётом целей и задач ООП ОУ и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ОУ с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.5. Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП ОУ;
- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- информационная, то есть определяет цели, содержание, последовательность изучения учебного материала.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или на класс. Рабочие программы по курсу (элективному, факультативному) могут разрабатываться на учебный год.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.5. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.6. Учитель 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 тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами.

Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в пояснительной записке.

3. Структура рабочей программы

3.1 *Элементами структуры рабочей программы* учебного предмета, курса являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2 *Титульный лист (приложение 1)* содержит:

- полное наименование ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы с указанием даты (рассмотрено на заседании ШМО, согласовано, утверждаю);
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- классы, в которых реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителей рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

3.3. *Пояснительная записка (приложение 2)* содержит:

- перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- наименования учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- количество часов в год (неделю) с указанием количества контрольных, лабораторных, практических работ в разрезе каждого года обучения;
- срок реализации рабочей программы.

3.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включают личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за весь период реализации рабочей программы в соответствии с примерными основными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации.

Предметные результаты освоения учебного предмета приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться».

3.5. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы. При этом формулировки тем должны строго соответствовать темам, указанным в примерных основных образовательных программах, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

Авторы рабочих программ могут по своему усмотрению или в соответствии с авторской программой структурировать учебный материал, то есть создавать и называть разделы, объединять темы в разделы, определять последовательность изучения учебного материала, расширять объем его содержания. Формулировки тем, включенных в содержание учебного предмета, курса с целью его расширения, должны соответствовать темам, указанным в авторских программах.

3.6. *Тематическое планирование (приложение 3)* содержит перечень разделов, тем, расположенных в порядке их изучения с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В графе 1 тематического планирования указываются номера уроков. Используется сквозная нумерация. Если для изучения темы отводится несколько уроков, то указываются номера первого и последнего урока темы через дефис.

В графе 2 указывается тема урока. Формулировки разделов, тем в тематическом планировании должны строго соответствовать разделам, темам, указанным в содержании учебного предмета, курса.

В графе 3 указывается содержание урока. Данная графа не является обязательной для заполнения и используется при необходимости уточнить, расширить тему урока в соответствии с авторской программой. При отсутствии необходимости данную графу можно исключить из тематического планирования.

В графе 4 указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы. Графа 4 должна иметь итоговую строку «Итого». Значение итоговой строки графы 4 должно соответствовать номеру последнего урока.

В графе 5 указывается дата проведения уроков.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Текст набирается в текстовом редакторе на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 -2 см.

4.2. Листы можно пронумеровать, при этом титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Каждый раздел рабочей программы начинается с новой страницы.

4.4. В формулировках тем уроков допускаются сокращения наименований типов заданий в виде аббревиатуры, состоящей из первых букв слов наименования типа задания с точкой (например, контрольная работа – К.р., практическая работа – П.р., инструктаж по технике безопасности – И.т.б. и т.п.)

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения (далее – ШМО) до 20 июня текущего учебного года. На данном этапе проверяется соответствие рабочей программы настоящему Положению. В случае соответствия рабочей программы настоящему Положению на титульном листе оформляется гриф РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ ШМО без кавычек, состоящий из личной подписи руководителя ШМО, расшифровки подписи, даты.

5.2. Рабочая программа согласовывается ответственным по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия учебному плану, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. Согласование проводится до 25 августа. При этом оформляется гриф ПРОВЕРЕНО без кавычек, состоящий из личной подписи отв. по УВР, курирующего соответствующий уровень образования, расшифровки подписи, даты.

5.3. При наличии двух необходимых грифов рассмотрения и согласования рабочую программу принимает педагогический совет и при отсутствии замечаний направляет на утверждение директору ОУ. Директор ОУ не позднее 01 сентября утверждает рабочую программу посредством грифа утверждения, состоящего из слова УТВЕРЖДАЮ без кавычек, личной подписи, расшифровки подписи.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ на титульном листе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6. Порядок корректировки рабочей программы

6.1. Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 2 и более часов по объективным причинам (карантин, внеплановые каникулы, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).

6.2. Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:

- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
- предоставление права самостоятельного изучения темы;
- проведение консультаций.

6.3. В процессе корректировки рабочей программы разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставлять обучающимся право на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п. При этом в классном журнале делается запись темы и числа урока с пометкой «самостоятельное изучение» в графе «Домашнее задание»;
- проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в классном журнале с пометкой «консультация» в графе «Домашнее задание» (по учебным предметам (курсам) в 9 классе, по которым осуществляется государственная итоговая аттестация);
- применять лекционно-семинарско-зачетную форму обучения.

6.4. В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;
- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

6.5. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.6. Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (*Приложение 4*), который должен быть сдан ответственному по УВР в последний день учебного года.

Приложение 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа Чапаевск Самарской области

Рассмотрена на заседании МО № ____ « ____ » _____ 20__ г.	Проверена Отв. по УВР _____ ФИО « ____ » _____ 202__ г.	Утверждена Приказом № ____ от « ____ » _____ 202__ г. Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск _____ ФИО
---	---	---

Рабочая программа

Предмет:

Классы:

Составитель: ФИО учителя

квалификационная категория

г. Чапаевск

20 ____ год

Пояснительная записка.

Рабочая программа по *(название предмета)* разработана на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области с учётом Примерной программы основного общего образования по *(название предмета)* и *(полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, года издания)*.

Рабочая программа ориентирована на учебники *(название учебников, авторы, издательство, год издания)*.

Согласно учебному плану на изучение *(название предмета)* отводится в 5 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 6 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 7 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 8 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*;

в 9 классе *(указывается количество часов в год)*, *(количество контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, зачётов)*.

Срок реализации рабочей программы лет.

Тематическое планирование

№ урока	Раздел (количество часов) Тема урока	Содержание урока	Количество часов, отводимых
1			1
2			1
3			1
4-6			3
7			1
			Итого час.

Лист корректировки рабочей программы

№ урока по тематическому планированию	До корректировки		Способ корректировки	После корректировки		
	Тема	Количество		Тема	Количество	Дата