

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Межшкольный учебный комбинат города Тулы»

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол от 17.01.2025 № 3)

Утверждаю
Директор _____ О.А.Лерер
(приказ от 17.01.2025 № 10-о)

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности)
учебных модулей в соответствии с требованиями
ФГОС основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов на основании Федеральных образовательных программ основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных модулей.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения России от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- приказа Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменен. от 18.07.2022 г. № 568 (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменен. от 12.08.2022 г. № 732) (далее – ФГОС СОО);
- приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- приказа Министерства просвещения России от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее – ФОП СОО);
- приказа Министерства просвещения России от 19.03.2024 г. № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»

1.3. Рабочая программа – документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов ООП соответствующего уровня образования.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется учителем или группой учителей для определенных классов и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности;

1.6. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам.

2. Структура, оформление и хранение рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: требований ФООП и ФГОС общего образования; локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Рабочие программы должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- 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;
- поурочный план;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

2.2.1 Титульный лист содержит следующие сведения: полное наименование образовательного учреждения; грифы согласования и утверждения программы директором с указанием номера приказа, даты; название учебного предмета (курса, модуля), класс, учебный год; срок реализации программы; фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); название населенного пункта; год разработки программы.

2.2.2 Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общую характеристику учебного предмета;
- цель и задачи изучения учебного предмета /учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля;
- место учебного предмета /учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля в учебном плане;

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения;

2.2.4. Раздел «Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» : все планируемые результаты освоения учебного предмета , курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- личностные, метапредметные и предметные результаты в соответствии с ФГОС с конкретизацией для каждого класса;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата.

2.2.5. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы и отражает следующие элементы: название раздела (темы); количество часов, отводимых на освоение раздела (темы); информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников, электронных библиотек, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.2.6. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля на учебный год.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) учителем или группой учителей в соответствии с преподаваемым предметом.

3.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета (в том числе внеурочной деятельности), курса, учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

3.3. Учитель:

- разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета;
- представляет рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения.

3.4. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и 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. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор 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, установленные в приказе директора о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

6. Порядок реализации рабочих программ

6.1. Реализация рабочей программы является предметом внутренней системы оценки качества.

6.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии утвержденной рабочей программой.

6.3. МБОУ МУК города Тулы, наряду с учителем, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение: различных образовательных технологий, в том числе дистанционных; модульных форм организации образовательной деятельности; сетевых форм организации образовательной деятельности; электронного обучения; различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается: сокращение запланированной практической части (контрольные, практические работы и др.); совмещение объема времени на изучение предмета (курса, модуля).

6.6 Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

7.2. Этапы контроля:

- а) по окончании отчетного периода (четверть, триместр, полугодие, год) заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
- б) результаты рассматриваются на совещании при директоре по итогам каждого отчетного периода;
- в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года.