

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени полного кавалера ордена Славы Александра Михайловича Шулайкина
с. Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом
Решение
от « 30 » 08 2022 г. № 1
Председатель
_____ Чижова Е.А.

Приказом
от « 30 » 08 2022 г. № 130
Директор
_____ Н.М.Дурнова

Положение

о рабочей программе (ФГОС 2021)

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы имени полного кавалера
ордена Славы Александра Михайловича Шулайкина
с. Старый Аманак муниципального района Похвистневский
Самарской области

Принято:

Педагогическим советом
№ 1 от « 29 » 08 2022 г.

Общие положения

1. 1. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Исходными документами для составления рабочих программ учебных предметов являются:

- Закон РФ «Об образовании в РФ»;
- *Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";*
- *Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";*
- *Примерные рабочие программы, созданные на основе федеральных государственных образовательных стандартов;*
- *Основная образовательная программа начального общего образования образовательного учреждения;*
- *Основная образовательная программа основного общего образования образовательного учреждения;*
- *Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;*

1.2 **Цель рабочей программы** максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине:

- а) расширения тем (возможно, как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей обучающихся по предмету);
- б) внесения дополнительных тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- в) углубления тем (возможно только за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ).

1.3 **Задачи рабочей программы** - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся; практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году.

1.4 **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом внеурочной деятельности по определенному учебному предмету или курсу (курсу внеурочной деятельности) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2. Структура рабочей программы

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

2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

титульный лист *

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 с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и

воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1, 2). На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- информация о проверке и утверждении рабочей программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения для программ предметов, курсов);
- направление (для программ ВД);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- учебники: Автор, Наименование, Издательство, год (для учебных предметов);
- информация о рассмотрении рабочей программы;

3.2. Тематическое планирование с определением количества часов обучения по темам, разделам представляется в виде таблицы (Приложение 3).

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения (методического совета для программ внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативных курсов);
- получение экспертного заключения (проверку) у заместителя директора;
- Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Приложение 1 (титульный лист рабочей программы по учебному предмету)

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени полного кавалера ордена Славы Александра Михайлович Шулайкина
с. Старый Аманак
муниципального района Похвистневский Самарской области**

Проверено

Зам. директора по УР

_____ Т.А. Смородинова

(подпись)

« ____ » _____ 20__

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ им.А.М. Шулайкина
с. Старый Аманак

_____ Н.М. Дурнова

(подпись)

« ____ » _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс)

Класс

Составлена в соответствии с Примерной рабочей программой по физике
(одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему
образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021 г.)

Автор - составитель рабочей программы:

Ф.И.О., категория

Учебники:

Автор

Наименование Издательство, год.

Рассмотрена

на

заседании

МО

(название методического объединения)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель

МО

(ФИО) (подпись)

Приложение 2 (титульный лист рабочей программы по внеурочной деятельности)

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени полного кавалера ордена Славы Александра Михайлович Шулайкина
с. Старый Аманак
муниципального района Похвистневский Самарской области**

Проверено

Зам. директора по УР

_____ Т.А. Смородинова

(подпись)

« ____ » _____ 20__

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ им.А.М. Шулайкина
с. Старый Аманак

_____ Н.М. Дурнова

(подпись)

« ____ » _____ 20__

Программа внеурочной деятельности

« _____ »

Название программы

_____.

Направление

Класс ____

Автор программы _____

Ф.И.О., категория

Рассмотрена

на

заседании

МО

_____ (название методического объединения)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель

МО

_____ (ФИО) (подпись)

Приложение 3

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

5 класс (34 ч, из них 1 ч — резервное время)

Тематический блок, тема	Основное содержание	Основные виды деятельности обучающихся	ЭОР
<i>(Раздел учебной программы - часов)</i>			

