

ПРИНЯТО.

Педагогическим советом ГКОУ
«Центр образования Самарской области»
Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ.

Директор ГКОУ «Центр образования
Самарской области»
_____ И.В. Шелепова
Приказ № 92 от 23.08.2024

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ в ГКОУ «Центр образования Самарской области»

Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ

1. Общие положения

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 № 286 и № 287), Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 , 993 , от 23.11.2022 № 1014).

Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370. Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ГКОУ «Центр образования Самарской области» и контингента обучающихся.

Задачи 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, элективных курсов с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая, то есть определяет содержание образования, то есть

фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.

- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (основное общее образование, среднее общее образование).

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

4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной образовательной организации учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем поурочного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов образовательной организации.

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

- 1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов, учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов, учебных модулей место предмета в учебном плане.
- 2) Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:
 - краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
 - метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
 - ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).
- 3) Планируемые результаты освоения федеральной или примерной рабочей программы: личностные; метапредметные; предметные (по годам обучения).
- 4) тематическое планирование (по годам обучения)
- 5) поурочное планирование (по годам обучения)

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс: адресность (класс или уровень обучения)).

При оформлении рабочей программы следует использовать Конструктор рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

6.2. 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.

6.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения.

6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практически работы	

При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора):

6.6. Поурочное планирование составляется на основании рабочей программы. Структура поурочного планирования представлена в виде таблицы.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практически работы		
1						
2						

6.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета образовательной организации (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора по УМР, курирующим учебную и представляются на утверждение директору образовательной организации в срок до 1 сентября текущего года.

7.2. Директор образовательной организации вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7.3. Педагог, принятый на работу в образовательную организацию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

7.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор образовательной организации по ходатайству заместителя директора.

7.5. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в основной, средней школе, преподавание предметов на углубленном уровне.

7.6. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезни педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора (служебной запиской) о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издает приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объеме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счет чего программа по предмету будет пройдена полностью;
- директор издает приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана в полном объеме.

7.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ООО, СОО входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу.

7.8. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

8. Делопроизводство

9. Рабочая программа составляется в электронном виде размещается на сайте ГКОУ «Центр образования Самарской области».

8.2. При использовании Конструктора рабочих программ используется формат Конструктора.

8.3. Администрация образовательной организации, заведующие структурных подразделений осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года). Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

**министерство просвещения российской федерации
министерство образования и науки самарской области
самарское управление министерства образования самарской области
ГКОУ «Центр образования Самарской области»**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

_____ цикла

_____ ФИО

от «___» _____ 20___ г.

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора

по УМР

_____ ФИО

от «___» июня 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКОУ

«Центр образования

Самарской области»

_____ Шелепова И.В.

приказ № _____

от «___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ классов

на 20___ - 20___ учебный год

Самара 20_____

**министерство просвещения российской федерации
министерство образования и науки самарской области
самарское управление министерства образования самарской области
ГКОУ «Центр образования Самарской области»**

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

_____ цикла

_____ ФИО

от «___» _____ 20___ г.

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора

по УМР

_____ ФИО

от «___» июня 20___ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКОУ

«Центр образования

Самарской области»

_____ Шелепова И.В.

приказ № _____

от «___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курс

Название _____

Направление _____

На 20___ - 20___ учебный год

Самара 202_____