

Утверждено приказом
по Посольству России в Мексике
от «29» сентября 2021 года № 231

Принято педагогическим сов
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Мексике
«13» сентября 2021 года
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ССОП Посольства России в Мексике общеобразовательной школы при Посольстве России в Мексике.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», требованиями ФГОС НОО (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования»), ФГОС ООО (Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования»), ФГОС СОО (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального образовательного стандарта среднего общего образования»). С изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 года, 31 декабря 2015 года, 29 июня 2017 года, 24 сентября, 11 декабря 2020 года).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО, СОО обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях школы.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации планируемых результатов освоения учебного предмета, курса; содержания учебного предмета, курса; тематическое планирование, календарно-тематическое планирование.

1.5. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и обучающихся.

1.7 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

2.6. В случае непредвиденных обстоятельств, независящих от учителя-предметника (незапланированный не учебный день и т.д.) производится корректировка чисел и дат проведения того или иного урока самим учителем-предметником.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Оформление.

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. Тематическое планирование и КТП представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных - города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура рабочей программы (ФГОС второго поколения).

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на изучение каждой темы учебного предмета, курса.

В качестве приложения к рабочей программе (при наличии) могут использоваться оценочные материалы и список литературы.

Структура рабочей программы (ФГОС третьего поколения).

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.
4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.
5. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета учебного курса, учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.

В качестве приложения к рабочей программе (при наличии) могут использоваться оценочные материалы и список литературы.

В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов.

Раздел «Пояснительная записка» включает:

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса учебного модуля;
- общую характеристику учебного предмета / учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса учебного модуля в учебном плане школы;
- количество часов на уровне образования и по классам.

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по ФГОС третьего поколения и раздел

«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным результатам;
- требования к метапредметным результатам;
- требования к предметным результатам.

Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения включают:

- краткую характеристику содержания предмета, курса или модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса, модуля;
- практические или лабораторные работы.

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (приложение 1):

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (в том числе на выполнение контрольных работ, лабораторных и практических работ);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы при изучении каждой темы.

Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) может включать приложение: оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации: примерные тексты контрольных работ, примерные задания, утвержденные школьным методическим объединением, список литературы.

Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП определяются данным Положением:

<p>Календарно-тематическое планирование, в котором используется сквозная нумерация от 1-го до последнего урока в учебном году, указывается планируемая дата проведения урока и фактическая дата урока (фактические даты заполняются по мере реализации программы).</p>	<p>КТП представлено в таблице с указанием номера урока, раздела, темы урока, количества часов, сроков проведения (по плану и фактически), примечания (для пояснения вносимых изменений в рабочую программу, корректировки часов). В системе уроков должны быть четко видны уроки для осуществления контроля (темы контрольных работ выделяются в таблице жирным шрифтом).</p>
--	---

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, принимается педагогическим советом, утверждается руководителем ЗУ.

4.2. Директор школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы, публикуются на официальном сайте школы.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Образовательные программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком должны быть реализованы в полном объеме.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода.

Министерство иностранных дел российской Федерации
Специализированное структурное образовательное подразделение
Посольства России в Мексике
общеобразовательная школа при Посольстве России в Мексике

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО _____ _____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г. Руководитель ШМО _____ _____	СОГЛАСОВАНО: заместитель директора по УВР _____ _____	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета _____ _____ Протокол от « ____ » _____ 20__ г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом по Посольству России в Мексике _____ _____ « ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.	№ _____	№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
на 20__ -20__ учебный год

по _____
название предмета, учебного курса

для _____ класса

Уровень обучения _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Общее количество часов _____

Количество часов в неделю _____

Уровень _____ **БАЗОВЫЙ** _____

Учитель _____
Ф.И.О.

Квалификационная категория _____

Учебник, автор, издательство, год издания _____

-МЕХИКО-
20_____