

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет Протокол № 4 от 29.04.2022

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1 от

31.05.2022 г.

Положение о рабочей программе МАОУ СОШ №52 города Тюмени

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения, хранения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МАОУ СОШ №52 города Тюмени

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.03.2021 № 115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 11 декабря 2020 года № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся.
- Уставом МАОУ СОШ № 52 г. Тюмени.
- Положением о системе оценок, формах и порядке проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 1-4 классов.
- Положением о промежуточной аттестации 5-11 классов.
- с учетом рабочей программы воспитания школы.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины: – рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- рабочая программа – учебно-методическая документация, определяющая объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- оценочные средства - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: – требований ФГОС (в отношении ООП);

- локальных нормативных актов школы, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы: – планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; – содержание учебного предмета, курса; – тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности; – тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

Структура Рабочей программы:

Содержание элементов Рабочей программы

- Титульный лист - полное наименование ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа строго в соответствии с названием предмета по УП школы, с указанием типа программы; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы;



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 52 ГОРОДА ТЮМЕНИ
(МАОУ СОШ № 52 ГОРОДА ТЮМЕНИ)

Рассмотрено
на заседании ШМО
естественно-математического
цикла
(протокол №5 от 31.05.2022г.)
_____ Т.А. Сажина

Согласовано
заместителем директора
по УВР
от _____
_____ Мустакимова С.Ч.

Утверждено
приказом директора
№ _____
от _____.2022 г.
_____ Манкаева А. З.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по алгебре
для 7 класса
на 2022 – 2023 учебный год

Составитель программы:
учитель математики
Сажина Татьяна
Александровна

2022, г. Тюмень

1. Планируемые результаты изучения учебного предмета - личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС, в соответствии с ООП (конкретизируются для каждого класса);
2. Содержание учебного предмета(курса) - структурированное по темам (разделам) содержание учебного материала с указанием отведенного на них количества академических часов;
3. Тематическое планирование с указанием количества часов включает столбцы: №п.п. , наименование разделов и тем программ, количество часов, электронные (цифровые) образовательные ресурсы.
4. Приложение 1. Календарно-тематическое планирование № п.п,- тема урока; - количество часов, основные виды деятельности при изучении темы, электронные (цифровые) образовательные ресурсы, планируемая и фактическая дата проведения.
5. Приложение 2. Оценочные средства - название сборника контрольных работ, ЭОР, составленных по ФГОС, которые учитель использует для проведения проверочных, контрольных, практических и прочих работ. - разработанные учителем оценочные средства, в том числе с учетом результатов оценочных процедур разного уровня: ГИА, ВПР, PISA, PIRLS, стартовых и входных диагностик.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу: – на учебный год; – период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе: – примерной программы, входящей в учебно-методический комплект; – авторской программы; – учебной и методической литературы.
- 3.4. Педагогический работник вправе:
 - варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе; – устанавливать последовательность изучения тем;
 - распределять учебный материал внутри тем; – определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания; – подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 3.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы и ее одобрения или неодобрения.
- 3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «РП учителя», размещается на сайте школы.

4.3. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, внутри таблицы 11, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

4.4. Печатная версия рабочей программы (выпускается при необходимости) дублирует электронную версию.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

