



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и реализации рабочих программ учебных предметов,
учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности
в рамках образовательных программ общего образования

от 08.04.2022

№ 01 - 07/34

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в рамках образовательных программ общего образования (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Многопрофильная Академия непрерывного профессионального образования» (далее АНПОО «МАНО»).

1.2. Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, в том числе курсов внеурочной деятельности в рамках реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования Сибирской школой нового поколения – структурным подразделением АНПОО «МАНО» (далее - Школа).

1.3. АНПОО «МАНО» ведет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, полученных в установленном законом порядке.

1.4. Положение утверждается ректором Академии в соответствии с компетенцией, установленной пунктом 7.4 Устава АНПОО «МАНО».

2. Определение и цель разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа:

- часть основной образовательной программы (далее ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел;

- разрабатывается на уровень образования и определяет содержание, последовательность изучения и преподавания тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.;

- является служебным документом: исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Школы и предоставление широких возможностей для

реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, учебного курса.

3. Функции Рабочей программы и требования

3.1. Функции Рабочей программы:

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

3.2. Функции программы определяют следующие требования к ней:

- учет основных положений основной образовательной программы Школы (требований социального заказа, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана Школы);
- взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования;
- наличие признаков нормативного документа;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы;
- полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности);
- конкретность представления элементов содержания образования.

3.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы учебных предметов,
- программы учебных курсов,

- программы учебных модулей,
- программы курсов внеурочной деятельности.

4. Структура Рабочей программы

4.1. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов Школы.

4.2. Обязательные компоненты Рабочей программы учебных предметов, учебных курсов:

- титульный лист;
- пояснительная записка (аннотация к программе);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса;
- содержание учебного предмета, учебного курса;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы, и возможность использования по этой теме электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), которые являются учебно-методическими материалами;
- дополнительные материалы, включающие перечень учебных, оценочных,
- методических материалов, которые планируются к использованию в работе.

4.3. Обязательные компоненты Рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм проведения занятий и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4.4. На титульном листе Программы размещается:

- полное наименование образовательного учреждения,
- гриф согласования Программы методическим объединением, гриф утверждения Программы педагогическим советом с указанием даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана Программа;
- указание параллели, на которой изучается Программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

4.5. Пояснительная записка разъясняет:

- основную идею Программы и ее адресатов;
- значимость Программы и образовательную область, в которую она входит;
- цели и задачи Программы, сроки реализации;
- роль и место учебного курса в обучении;
- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры

Программы;

- общая характеристика учебного процесса, режим занятий;
- логические связи учебного курса с остальными предметами (разделами) основной образовательной программы;
- формы учета Рабочей программы воспитания.

4.6. Раздел, посвященный планируемым результатам освоения учебного предмета, учебного курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (с приложением тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (с приложением оценочных материалов).

4.7. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, учебного курса, включает:

- краткую характеристику содержания предмета или учебного курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
- метапредметные связи учебного предмета, учебного курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи;
- преемственность по годам изучения (если актуально)

4.8. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- электронные учебно-методические материалы.

5. Порядок разработки Рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется коллективом педагогов одной предметной области или учителем-предметником по определенному учебному предмету.

При разработке Рабочей программы может быть выбран один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень обучения;
- Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

5.2. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень учебно-методических комплексов (далее – УМК), рекомендованных Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе;
- авторских УМК (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

5.3. Рабочая программа ежегодно к началу учебного года (до 1 сентября) утверждается Педагогическим советом Школы.

При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, она направляется на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования ректором АНПО «МАНУ».

6. Требования к реализации Рабочей программы

6.1. Рабочая программа по предмету может быть реализована как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

6.2. При реализации Рабочей программы используются различные образовательные технологии.

6.3. Использование при реализации Рабочей программы методов и средств обучения, воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающегося, запрещается.

7. Оформление и хранение рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

7.2. Электронный и печатный варианты Программы хранятся в документах Школы.

7.3. 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. Тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист Рабочей программы не нумеруется.

7.4. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

8. Порядок внесения изменений в рабочую программу

8.1. В случае необходимости корректировки Рабочих программ ректор АНПОО «МАНО» издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания Рабочих программ.

8.2. Корректировка Рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе ректора АНПОО «МАНО» о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

8.3. Корректировка Рабочих программ или разработка новых редакций Рабочих программ должны пройти процедуры утверждения, аналогичные процедурам утверждения самой Рабочей программы.

8.4. Корректировка Рабочей программы или разработка новой редакции Рабочей программы осуществляется посредством укрупнения дидактических единиц в тематическом планировании, сокращения часов на проведение проверочных работ, оптимизации домашних заданий, перевод (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

9. Внесение изменений и дополнений

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.