

Частное общеобразовательное учреждение
«Воронежская православная гимназия во имя святителя Митрофана
Воронежского»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 7 от «31» 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор гимназии
Дорофеева Т.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах по предметам

Воронеж

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17.12.2010г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; уставом ЧОУ «Воронежская православная гимназия во имя святителя Митрофана Воронежского) (далее - гимназия), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 08-1786 от 28.10.2015 «О рабочих программах учебных предметов» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по предметам педагогическими работниками; Приказом Министерства Просвещения РФ №286 от 31.05.2021 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Приказом Министерства Просвещения РФ №287 от 31.05.2021 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2. Рабочая программа по предмету (далее – рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи рабочей программы: - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса); - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 учащимися (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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения.

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

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и в соответствии с федеральными государственными стандартами (далее – ФГОС) включает в себя следующие элементы:

1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование.

В соответствии с федеральными государственными стандартами (далее – ФГОС-2021 г.) рабочая программа должна включать в себя следующие разделы:

1) пояснительная записка

2) содержание предмета, курса;

3) планируемые образовательные результаты;

4) тематическое планирование.

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) пояснительная записка

2) содержание курса с указанием формы проведения занятий;

3) планируемые образовательные результаты;

4) тематическое планирование.

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной

образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора гимназии.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие рабочей программы на заседаниях методических объединений гимназии; получение согласования у заместителя директора, курирующего научно-методическую работу и данный предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, директор гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагогического работника, предмет, курс, направление деятельности.