

СОГЛАСОВАНО:

педагогическим советом

протокол № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

директор: _____

/ _____ /

Приказ № _____ от

« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение

о рабочих программах учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования и коррекционно-развивающих занятий МБОУ «Средняя школа № 4» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286](#) (далее – ФГОС НОО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](#) (далее – ФГОС ООО-2021);
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373](#) (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897](#) (далее – ФГОС ООО);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. [приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413](#) (далее – ФГОС СОО);
- федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992](#);
- федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993](#);
- федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. [приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014](#).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа), – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. 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 Положением с учетом требований [ФГОС НОО](#), [ФГОС НОО-2021](#), [ФГОС ООО](#), [ФГОС ООО-2021](#), [ФГОС СОО](#), ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- цели **изучения учебного предмета**, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- **место предмета**, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые **образовательные результаты** освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](#) и [ФГОС ООО-2021](#).
- учебно-методическое обеспечение учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](#); [ФГОС ООО-2021](#); [ФГОС СОО-2021](#)
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО](#), [ФГОС ООО](#).

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

В разделе кратко фиксируются:

- *требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;*
- *организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (приложение тематики проектов);*
- *система оценки достижения планируемых результатов (приложение оценочных материалов (КИМ));*

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета, курса, модуля включает:

- *краткую характеристику содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований [ФГОС НОО](#), [ФГОС НОО-2021](#), [ФГОС ООО](#), [ФГОС ООО-2021](#), [ФГОС СОО](#), [ФОП НОО](#), [ФОП ООО](#) и [ФОП СОО](#) соответственно;*
- *метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;*
- *ключевые темы в их взаимосвязи,*

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

- перечень тем, планируемых для освоения учащимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждой темы;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с [ФГОС НОО-2021](#) и [ФГОС ООО-2021](#)).

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного [приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653](#).

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы *добавляет абзац в пояснительную записку рабочей программы.*

Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;

- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Сроки и порядок процедуры утверждения адаптированной рабочей программы:

- Первый этап (до 15 июня текущего учебного года) - рабочая программа проходит экспертизу в школьном предметном методическом объединении учителей. Результаты рассмотрения рабочей программы оформляются руководителем ШМО в протоколе заседанияМО.
- Второй этап (до 30 июня текущего учебного года) – рабочая программа согласуется с ответственной за УР на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации, требованиям ФГОС, а также проверяется соответствие учебно-методического комплекта, предполагаемого для использования, требованиям Федерального перечня учебников на данный учебный год.
- Третий этап (до 1 сентября текущего учебного года) - Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, результаты оформляются протоколом.
- Четвертый этап (до 5 сентября текущего учебного года) - Рабочая программа утверждается директором школы.

После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе.

После утверждения рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией школы.

3.4. 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. Текст 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, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Файл с рабочей программой хранится в сетевой папке школы («Завуч»).

4.4. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Красноярского края
Управление образования администрации г. Ачинска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 4"

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО

_____/ _____ /

Протокол №

от " " 202__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель
директора по УВР

_____/ Т.И.Грива

Протокол №

от " " 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

_____/ Н.Г.Ранцева

Приказ №

от " " 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 2326837)

учебный предмет

« _____ »

для обучающихся 5-9 классов

на 202__-202__ учебный год

Составитель: _____

учитель _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «_____»

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «_____»

МЕСТО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «_____» В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1					Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f419506
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34	0	0	

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.						Библиотека ЦОК https://myschool.edu.ru/
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
....					
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34	3	5		

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
УЧЕБНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ**

ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

ТЕМЫ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ (ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ)

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПРОГРАММЕ)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4"**, Ранцева Наталья Геннадьевна,
Директор

31.10.23 05:59 (MSK)

Сертификат 1C1EDC659E354828968254AB76A91F2E