

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов, учебного модуля и курсов
внеурочной деятельности учителя, реализующего ФГОС
начального общего, основного общего и среднего общего образования
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
(в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 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 Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

1.2. Разработка и утверждение рабочей программы учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности

1.4. Задачи рабочей программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения (далее – ООП ОУ);
- сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- информационная, то есть определяет цели, содержание, последовательность изучения учебного материала;
- методическая, то есть определяет методы достижения планируемых результатов каждым учащимся;
- организационная, определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия.

II. Порядок разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебного модуля и курсов
внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа является составной частью ООП ОУ и представляет совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогом ОУ на

основе учебного плана и примерных основных образовательных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ, с учётом целей и задач ООП ОУ и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ОУ с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения. Рабочие программы по курсу (элективному, факультативному, внеурочной деятельности), а также адаптированные рабочие программы могут разрабатываться на учебный год.

2.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании Школьного методического объединения на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям.

2.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение Школьным методическим объединением.

2.6. После рассмотрения на заседании Школьного методического объединения рабочая программа представляется Школьному методическому совету, который дает рекомендацию на ее утверждение. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе Школьного методического совета

2.7. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия учебному плану, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. Согласование проводится не позднее следующего рабочего дня после заседания Школьного методического совета.

2.8. Директор ОУ приказом утверждает рабочие программы урочной и внеурочной деятельности в срок до 1 сентября текущего года

2.9. Грифы рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы (рассмотрена и рекомендована методическим советом, согласовано с заместителем директора по УВР, утверждена приказом директора школы) располагаются на титульном листе.

2.10. Утвержденный экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

2.11. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2.12. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе

III. Структура

рабочих программах учебных предметов, курсов, учебного модуля и курсов внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов МБОУ СОШ №4.

3.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

– пояснительная записка

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

– планируемые 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, и 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.

3.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

IV. Содержание рабочих программ учебных предметов, учебного курса, учебного модуля и курсов внеурочной деятельности

4.1. На *титульном листе* (приложение 1) указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- название учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

4.2. Раздел «*Пояснительная записка*» (приложение 2) включает в себя сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.
- количество часов в год;
- срок реализации рабочей программы.

4.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/ учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО.

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 обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

4.4. Раздел «Содержание» учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля включает:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

4.5. Раздел «Тематическое планирование» (*приложение 3*) оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- номера уроков (графа 1). Используется сквозная нумерация. Если для изучения темы отводится несколько уроков, то указываются номера первого и последнего урока темы через дефис.
- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися (графа 2)
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы (графа 3);
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (графа 4).

4.6. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

4.7. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год (*приложение 4*). Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- количество учебных часов ;
- виды деятельности;
- виды и формы контроля;
- дата проведения урока по плану и фактически.

4.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.

V. Оформление и хранение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов ,учебных модулей и курсов внеурочной деятельности

5.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. 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, 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.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

5.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Рассмотрена и рекомендована
методическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 4»
Протокол № от .

Согласовано
Зам. директора по УВР
_____/_____/_____
« ____ » _____ 2022 г

Утверждена
приказом МБОУ СОШ № 4
от _____ № _____
М.П.

**Рабочая программа
учебного предмета "Русский язык "
(основное общее образование)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
города Рассказово Тамбовской области
на 2022 – 2027 годы**

г.Рассказово
2022

Пояснительная записка

Рабочая программа по (название предмета) разработана на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального/основного/среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» с учётом Примерной программы начального /основного /среднего общего образования по (название предмета) и (полное название авторской программы с указанием ФИО авторов, издательства, года издания).

Общая характеристика учебного предмета.

Цель:

Задачи:

Место предмета в учебном плане.

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога

УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся (название учебников, авторы, издательство, год издания).

Согласно учебному плану на изучение (название предмета) отводится _____ часов:

в - классе (указывается количество часов в год),

в - классе (указывается количество часов в год),

в - классе (указывается количество часов в год),

в - классе (указывается количество часов в год),

в - классе (указывается количество часов в год),

Срок реализации рабочей программы _____ лет

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	
1			
2			
3-5			
		Итого:	

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Виды деятельности	Виды, формы контроля	Дата изучения	
		всего	конт- рольных работ	прак- тических работ			плановая	фактическая
1.								
2.								