

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Коношская В(С)Ш»
(протокол от 23.05.2023 г № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Коношская В(С)Ш»
№ 55/О от 23.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Коношская вечерняя (сменная) школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Коношская вечерняя (сменная) школа», (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Коношская В(С)Ш» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (утвержденные приказами Минпросвещения от 31.05.2021г. № 286 и № 287);
- Федеральными образовательными программами основного общего и среднего общего образования (утвержденные приказами Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 370 , от 18.05.2023 г. № 371);
- Уставом МБОУ «Коношская В(С)Ш».

1.3. В Положении использованы следующие термины и понятия:

- **уровень образования (ООО, СОО)** – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- **федеральная основная общеобразовательная программа** – учебно- методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно- педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- **рабочая программа** – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий

- достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
- **учебный предмет** – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
 - **учебный курс** – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
 - **учебный модуль** – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
 - **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции программы

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;
- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ООО и ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

4.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка;
2. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
4. 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.
5. Поурочное планирование
6. Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса.

4.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- цели 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;

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 учётом требований ФГОС ООО;
- ключевые темы и их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

4.5. Раздел «Планируемые результаты учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из ФГОС ООО и ФГОС СОО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. 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 (возможно приложение тематики проектов);

4.6. Раздел, «Тематическое планирование», оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (при использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде):

- номер раздела;
- наименование раздела, темы;

- количество часов, отводимых на изучение конкретного раздела темы;
- количество контрольных, практических, лабораторных работ;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении данного раздела, темы.

№ раздела	Наименование раздела, тем программы	Количество часов		Количество контрольных, практических работ		Электронные учебно- методические материалы
		В классе	Самостоя- тельная изучение	К/р	П/р	
1						
2						
3						
4						
	Итого					
Для корректировки:						

4.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов.

4.8. Раздел «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф;

- номер учебного занятия, раздела;
- тема учебного занятия, раздела;
- количество часов (долей);
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

№ урока	Наименование раздела, учебного занятия урока	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	В классе	Самостоятельное изучение	
1		2	1	1	
2		4	3	1	
3		1	0	1	
4					
	ИТОГО	68	50	18	

4.9. Разделы «Тематическое планирование» и «Поурочное планирование» могут корректироваться (изменение часов на самостоятельное изучение и работу в классе) в начале второго полугодия. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета (в связи с изменением численности обучающихся в классах (группах));
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

— переход на другую форму обучения (очно-заочную, заочную).

4.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отразить, учёт рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить к рабочей программе «Формы учёта рабочей программы воспитания», в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- отобразить информацию об учете рабочей программы воспитания в тематическое планирование – добавить графу и указать в ней воспитательное мероприятие, которое запланировали на уроке или в рамках внеурочной деятельности.

4.11. Раздел «Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса» включает:

- обязательные учебные материалы для ученика;
- методические материалы для учителя;
- цифровые образовательные ресурсы интернет.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.

5.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

5.3. 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.

5.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

5.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседание педагогического совета, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, который фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

5.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется в электронном или печатном варианте.

6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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 в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист (Приложение) с названием полного наименования учреждения, учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

6.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

6.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

6.6. 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.

7. Порядок рассмотрения, утверждения и внесения изменений в рабочую программу

7.1. Рабочая программа первоначально рассматривается на заседании Педагогического совета на предмет её соответствия требованиям федерального государственного стандарта. Решение Педагогического совета отображается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (вверху, слева) ставится гриф:

РАССМОТРЕНА И ПРИНЯТА

Педагогическим советом

протокол № ____ от _____

7.2. После рассмотрения и принятия на Педагогическом совете рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ «Коношская В(С)Ш» и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; проверяет наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На первой странице программы (по центру) ставится гриф:

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ ФИО

от _____

7.3. После анализа рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе, на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ «Коношская В(С)Ш» и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов на первой странице программы (справа, вверху) ставиться гриф:

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Коношская В(С)Ш»

№ /О от _____

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.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Коношская вечерняя (сменная) школа» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «Коношская В(С)Ш».

8.2. Все изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о разработке и утверждении рабочих программ принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнительных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Архангельской области

Управление образования администрации муниципального образования
«Коношский муниципальный район»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коношская вечерняя (сменная) школа»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № __

от " __ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

ФИО

от " __ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «Коношская В(С)Ш»

№ /О от " __ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

«ИСТОРИЯ»

(базовый уровень)

для ____ класса

основного общего образования

на 20____-20____ учебный год

п. Коноша

20____