

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вохтомская основная школа»
(МБОУ «Вохтомская ОШ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Вохтомская ОШ»
№ 78/1-О от 30.08.2022г.

**Положение
о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Вохтомская ОШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 и № 287.

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 Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО).

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.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- **Пояснительная записка** учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- **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;
- **Календарно – поурочное планирование** 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.

2.4. Раздел, посвященный **пояснительной записке**, отражает общие цели и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, место в структуре учебного плана. А также, как учтена рабочая программа воспитания в содержании учебного предмета учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; *(В содержании учебного предмета, учебного курса (в том числе курса внеурочной деятельности) учтена рабочая программа воспитания)*

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

- ключевые темы в их взаимосвязи с краткой характеристикой содержания предмета, модуля или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

2.6. Раздел, посвященный **планируемым результатам** освоения учебного предмета, курса включает:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов, т.е. КИМов). *(Для оценки достижений планируемых результатов используются контрольно-измерительные материалы (КИМ). Целью КИМ является контроль усвоения предметных и (или) метапредметных результатов обучения, установление их соответствия планируемым результатам освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня образования.*

Задачи КИМ:

- обеспечить процесс оценки качества обучения современным инструментарием;
- обеспечить единые подходы к оценке качества образования;
- определить эффективность организации образовательного процесса и полноту достижения целей реализации ООП;
- выявить пробелы в знаниях обучающихся и своевременно их скорректировать.

КИМ являются приложением к рабочей программе по предмету.)

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.7. 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;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы;
- указание на форму проведения занятия (для курсов внеурочной деятельности).

Перед таблицей указывается общее количество часов в год и общее количество часов в неделю, отведённых на изучение учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и УМК.

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

2.9. Раздел, посвященный **календарно – поурочному планированию** оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф:

- темы урока, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- даты проведения;
- формы контроля усвоения материала

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы должен добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

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

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю на учебный год.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- авторской программы;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании школьного методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. 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 и печатном варианте.

4.2. 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 А 4. 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. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится у завуча школы и является школьной документацией.

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

4.6. 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.

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.

Приложение 1
к Положению о рабочих программах учебных
предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей

Тематическое планирование

(УМК:, общее количество часов в год и количество часов в неделю)

№	Перечень тем, планируемых для освоения учащимися	Кол-во часов	Виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата	ЭОР
1				
2				
3				
4				
...				

Приложение 2
к Положению о рабочих программах учебных
предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей

Календарно – поурочное планирование

№	Тема урока, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля	Дата проведения	Примечание (формы контроля, проекты и прочее)
1			
2			
3			
4			
...			

Приложение 3
к Положению о рабочих программах учебных
предметов, учебных курсов
(в том числе внеурочной деятельности),
учебных модулей

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вохтомская основная школа»
(МБОУ «Вохтомская ОШ»)

ОДОБРЕНО
на заседании ШМО
от _____ 20__ г. протокол № ____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Вохтомская ОШ»
от _____ 20__ г. протокол № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
учебному предмету , учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю

на 20____ - 20____ учебный год

Разработчик: (ФИО)