

Принято
на заседании педагогического совета школы:
Протокол № 2 от 29.03 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Парцинская ООШ»
М.А. Балашова
Приказ № 41 от 29.03 2022г

Положение о рабочей программе по ФГОС-2021
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Парцинская основная общеобразовательная школа»
Зубово - Полянского муниципального района
Республики Мордовия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС, утвержденных в 2021, (далее – Положение), регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, модулей и курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Парцинская ООШ» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения 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 образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России 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.

1.4. Исключительное право на рабочую программу принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- 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.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

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 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);

-система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов или перечня оценочных учебных и методических материалов).

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 и ФГОС ООО;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

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.

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

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько из предложенных вариантов:

- добавить абзац в пояснительную записку рабочей программы;
- оформить аналитическую справку о том, как учли в рабочей программе рабочую программу воспитания, в виде приложения к рабочей программе предмета, курса, модуля;
- указать информацию об учете рабочей программы воспитания в первом разделе рабочей программы предмета, курса или модуля – после каждой темы или отдельным блоком;
- отразить в разделе планируемые результаты.

3. 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. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- конструктора рабочих программ;

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения или методического совета школы или педагогического совета. Решение методического объединения учителей или методического совета или педагогического совета школы отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНА на заседании МС» (Протокол №, дата).

3.5. Рабочая программа согласовывается с заместителем руководителя образовательной организации, курирующим данный предмет, модуль, курс.

3.6. 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/или 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. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Электронный вариант рабочей программы размещается на официальном сайте школы.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.7. 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Парцинская основная общеобразовательная школа»
Зубово - Полянского муниципального района

Приложение к ООП ООО

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
Протокол № _____ г.
Руководитель ШМО
_____ / _____

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____ / _____

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Уровень образования: основное общее образование,

Учебный предмет: русский язык

Классы: 5,6,7,8,9

Составитель:

ЛЕМЯСЕВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА,

учитель русского языка и литературы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Парцинская основная общеобразовательная школа»
Зубово - Полянского муниципального района**

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ / _____

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Уровень образования: основное общее образование,

Учебный предмет: русский язык

Класс: 7

Составитель:

ЛЕМЯСЕВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА,

учитель русского языка и литературы

| Номера уроков по порядку | Раздел/Тема урока | Кол-вочасов, темы | Электронные учебно-методические материалы | Дата | |
|---|-------------------|-------------------|---|------|---|
| | | | | П | Ф |
| Название раздел, темы и т.д. с указанием количества часов | | | | | |
| 1 | | | | | |
| . | | | | | |
| 2 | | | | | |
| . | | | | | |
| 3 | | | | | |
| - | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |

Аннотация рабочей программы

| Название рабочей программы | Срок, на который разработана рабочая программа | Краткая характеристика программы |
|----------------------------|--|----------------------------------|
| | | |