

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол
от 27.08.2021 г. № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
"Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"
от 27.08.2021 г. № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

с. Амурское

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2,п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФГОС)
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля), внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» (далее – ОО)
- 1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.6. Задачи рабочей программы:
 - сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.
- 1.7. Функции рабочей программы:
 - является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объёме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегрированного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Порядок разработки рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается как составная часть ООП (по каждому уровню образования).
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности, или на учебный год.

- 2.3. Рабочие программы отдельных предметов, курсов, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательной программы соответствующего уровня образования с учетом программ, включенных в ее структуру.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
Педагогические работники вправе:
- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
 - устанавливать последовательность изучения тем;
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания.
- 2.5. **Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.** Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.
- 2.6. **Адаптированные рабочие программы** составляются учителями –предметниками на текущий учебный год.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
- титульный лист (название программы) (Приложение 1, 1А, 1Б);
 - планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий основных видов учебной деятельности;
 - тематический план;
 - календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (оформляется в виде отдельного приложения к рабочей программе).
- 3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует Целевой раздел ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС.
- В раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу.
- 3.2.2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования.
- Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности» включает формы организации и основные виды деятельности обучающихся.

3.2.3. В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. N 712 "О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный N 61828), **тематическое планирование** рабочих программ учебных предметов, курсов с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, должно осуществляться, **в том числе, с учетом рабочей программы воспитания**

Тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, представляется в виде таблицы (**Образец - Приложение 3**). В таблицу вносятся обязательные для оценивания виды работ.

Для Рабочих программ, утвержденных до данного Положения тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания оформляется в виде приложения к рабочей программе (Приложение 3А)

Формы тематического плана могут меняться в зависимости от особенностей учебного предмета (курса). При планировании необходимо учесть количество учебных недель:

- для 1 класса – 33 недели;
- для 2 - 11 классов – 34 недели.

Раздел «Тематический план» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- Наименование разделов и тем;
- Учебные часы;
- Контрольные работы;
- Практическая часть;
- Модуль воспитательной программы «Школьный урок»

3.3. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания «Календарно-тематического планирования» учебного предмета, курса на учебный год. «Календарно – тематическое планирование» является *приложением* к рабочей программе и формой для внесения планирования в электронный журнал (Приложения №2,2А).

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	• полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом); • название учебного предмета, дисциплины, курса, для изучения которого написана программа; • указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; • уровень изучения предмета – базовый или профильный; • ФИО учителя; • грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседаний МО и педагогического совета), согласования с заместителем директора по УВР, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); • год составления рабочей программы.
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; могут быть дифференцированы по уровням;

Содержание учебного предмета, курса	• перечень и название разделом и тем курса; • содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; -возможные виды самостоятельной работы учащихся.					
Тематический план	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»
		Итого:				

3.4. Программы курсов **внеурочной деятельности** должны содержать:

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованием ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программе принимается на уровне образовательной организации.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и (или) печатном варианте.

4.2. Электронный и (или) печатный варианты рабочей программы хранятся у заместителя директора в течение всего периода ее реализации.

4.3. Второй печатный вариант рабочей программы хранится у педагога в течение всего периода ее реализации.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный-полуторный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (либо в книжной либо альбомной ориентации). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора.

4.5 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1, 1А, 1Б).

4.6 Календарно-тематическое планирование хранится у заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года (до 31 августа), а затем уничтожается.

4.7 Каждый учитель может составлять свою Рабочую программу с учетом собственной специфики и специфики конкретных обучающихся.

4.8 Программы, составленные разными учителями для параллельных классов, могут отличаться

4.9 Электронная версия рабочей программы должна быть сконструирована как электронный ресурс и размещаться на официальном сайте МБОУ "Амурская школа имени А.К.Чикаренко"

4. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы

4.5. Рабочая программа рассматривается на заседании МО учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение МО учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы указывается номер и дата протокола. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.6. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ "Амурская школа имени А.К.Чикаренко" и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования.

4.7. После согласования с заместителем директора по УВР рабочую программу рассматривает педагогический совет, на титульном листе отражается номер и дата протокола заседания.

4.8. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего года приказом директора МБОУ "Амурская школа имени А.К.Чикаренко".

4.9. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.10. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

4.11. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по причине карантина, ЧС или другими внешними факторами.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МБОУ «Амурская школа имени А.К.Чикаренко» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
- использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программ.

6.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

7. Аннотация к рабочей программе

7.1 Аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) содержит:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса)
2. Место учебного предмета в структуре образовательной программы.

3. Нормативная основа разработки программ.
4. Количество часов для реализации программы.
5. Дата утверждения.
6. Цель реализации программы.
7. Используемые учебники и пособия.
8. Используемые технологии.
9. Требования к результатам освоения.
10. Методы и формы оценки результатов освоения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР
МБОУ "Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"

_____/_____/

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ "Амурская школа
имени А.К.Чикаренко"

_____/_____/

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету "_____"
для ____ класса
уровень: базовый
срок реализации _____ гг.

Составил учитель

_____(Ф.И.О)

_____(категория)

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании школьного
методического объединения учителей

_____ цикла

Протокол №__ от _____ г.

Согласовано

на заседании педагогического
совета школы

Протокол №__ от _____ г.

с.Амурское, 20__год

Приложение 1А
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР
МБОУ "Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"

_____/_____/

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ "Амурская школа
имени А.К.Чикаренко"

_____/_____/

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование курса
Сроки реализации

Составил учитель

_____(Ф.И.О)

_____(категория)

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании школьного
методического объединения учителей

_____ цикла

Протокол №__ от _____ г.

Согласовано
на заседании педагогического
совета школы

Протокол №__ от _____ г.

с.Амурское, 20__год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР
МБОУ "Амурская школа имени
А.К.Чикаренко"

_____/_____/

от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ "Амурская школа
имени А.К.Чикаренко"

_____/_____/

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование предмета
Сроки реализации

Составил учитель

_____(Ф.И.О)

_____(категория)

Рассмотрено и рекомендовано
на заседании школьного
методического объединения учителей

____цикла

Протокол №__ от _____ г.

Согласовано

на заседании педагогического
совета школы

Протокол №__ от _____ г.

с.Амурское, 20__год

Согласовано
заместитель директора по УВР

_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ года

РЕСПУБЛИКА КРЫМ КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
(территориальный, административный округ (город, район, поселок))
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АМУРСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.К.ЧИКАРЕНКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(наименование образовательного учреждения)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Приложение 2А

№ п/п	Сроки выполнения		Название раздела (кол-во часов), темы урока
	план	факт	
ИТОГО:			_____ час.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (до 2021г)

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть	Примечание
	Итого				

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (с 01.09. 2021г)

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»
	Итого				