

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Заречненская школа с крымскотатарским языком обучения-детский сад» Джанкойского района Республики Крым

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
МБОУ «Заречненская школа с
крымскотатарским языком
обучения - детский сад»
Протокол от 31.08.2023 № 9

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Заречненская
школа
с крымскотатарским языком
обучения – детский сад»

Р.Р.Умеров
Приказ от 31.08.2023 № 160

Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах (далее – Положение) регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных модулей и учебных курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МБОУ «Заречненская школа с крымскотатарским языком обучения-детский сад» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП).

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 Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО-2021);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014г. № 1598);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (далее – ФГОС СОО);
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 (далее – ФООП НОО);

- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 (далее – ФОП ООО);
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 (далее – ФОП СОО).

1.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – рабочая программа) – часть основной образовательной программы (далее – ООП), адаптированной основной образовательной программы (далее – АООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа является служебным документом. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОПНОО, ФОП ООО, ФОП СОО, 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;
- 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 – указывается в тематическом планировании рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание:

- на форму проведения занятий – для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021;
- на форму организации и виды деятельности – рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП, АООП соответствующего уровня

общего образования. 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);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных 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, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО соответственно;
- 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;
- коррекционно-развивающие задачи и/или характеристика деятельности учащихся с ОВЗ (оформляется графа, если есть учащиеся с ОВЗ);
- информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы (обязательно для рабочих программ, разрабатываемых в соответствии с ФГОС НОО-2021 и ФГОС ООО-2021);
- прочее: интеграция, д/з и др. (оформляется графа при необходимости, на усмотрение автора).

2.7. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов можно использовать материалы из ФГИС «Моя школа» и перечня, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.8. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Чтобы это отразить, автор рабочей программы вправе выбрать один или несколько 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 описанной темы или отдельным блоком;
- включить 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.

2.9. Приложением к рабочей программе педагогом разрабатывается календарно-тематическое планирование. Календарно-тематическое планирование обязательно должно содержать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт), примечание. В примечании можно будет записать изменения по выполнению программы, реквизиты приказов на замену уроков и др. (приложение 3).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией, возможно использование электронного ресурса «Единое содержание образования. Конструктор рабочих программ».

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, АООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения дисциплины (предмета, модуля, курса) учебного плана или курса внеурочной деятельности.

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

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Текст рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 или 14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, 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.

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 считается первым, но не нумеруется (приложениям 1,2).

4.3. Файл с рабочей программой хранится в папке «Рабочие программы» на локальном диске «Система».

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, АООП соответствующего уровня общего образования.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым

Управление образования, молодёжи и спорта администрации

Джанкойского района Республики Крым

МБОУ "Заречненская школа с крымскотатарским языком обучения - детский сад"

РАССМОТРЕНО

На заседании ШМО
филологического цикла
Руководитель ШМО

_____ (Ф.И.О.)

Протокол №____ от
«__»_____ 2023

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР МБОУ "Заречненская
школа с крымскотатарским
языком обучения-детский
сад"

_____ (Ф.И.О.)

«____» _____2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ "Заречненская
школа с крымскотатарским
языком обучения-детский сад"

_____ Р. Р. Умеров

Приказ №____ от «____»
_____ 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «_____»

для обучающихся _____ класса

на 20____ -20____ учебный год

с. Заречное, 20____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАРЕЧНЕНСКАЯ ШКОЛА С КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ – ДЕТСКИЙ
САД» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей _____
Руководитель ШМО
_____ (Ф.И.О.)
Протокол № _____ от « ____ »
_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УВР МБОУ «Заречненская
школа с крымскотатарским
языком обучения – детский
сад»
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Заречненская школа с
крымскотатарским языком
обучения – детский сад»
_____ Р.Р. Умеров
Приказ от « ____ » _____
20 ____ г. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО _____

КЛАСС: _____
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ: 20 ____ - 20 ____ учебный год
КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: _____

Составил учитель:
_____ (Ф.И.О.)
специалист первой категории

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАРЕЧНЕНСКАЯ ШКОЛА С КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ ОБУЧЕНИЯ – ДЕТСКИЙ
САД» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей _____
Руководитель ШМО
_____ (Ф.И.О.)
Протокол № _____ от « ____ »
_____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УВР МБОУ «Заречненская
школа с крымскотатарским
языком обучения – детский
сад»
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Заречненская школа с
крымскотатарским языком
обучения – детский сад»
_____ Р.Р. Умеров
Приказ от « ____ » _____
20 ____ г. № _____

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО _____

КЛАСС: _____
СРОК РЕАЛИЗАЦИИ: 20 ____ - 20 ____ учебный год
КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ: _____

Составил учитель:
_____ (Ф.И.О.)
специалист первой категории

с. Заречное, 20 ____ г.

**Календарно-тематическое планирование
по русскому языку в _____ классе
(_____ часов)**

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Дата		Примечание
			по плану	факт.	