

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Большедворская основная общеобразовательная школа»**

Принято
Педагогический совет
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Утверждено
Приказ № 61 от 31.08.2022

**Положение
о рабочей программе учебных предметов/курсов, курсов внеурочной деятельности
в МКОУ «Большедворская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении,
- Требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООУ, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897»,
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 года № 613 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования",
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования".

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по учебным предметам/курсам и курсам внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа по предмету - это нормативно-правовой документ, являющийся приложением к основной образовательной программе, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям и результату образования обучающихся по конкретному учебному предмету/курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана и плана внеурочной деятельности образовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета/курса, курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета/курса, курса внеурочной деятельности;

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – является документом обязательным для выполнения в полном объеме,
- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам/курсам,
- программы курсов по выбору,
- программы курсов внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам/курсам, курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

2.4 Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учебного предмета/курса по ФГОС.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (оформление – Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта, год; - титульный лист считается первым, но не нумеруется, остальные страницы должны быть пронумерованы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень названий тем (разделов) курса и их краткое содержание на каждый год обучения; - дается характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме)

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	включает в себя названия тем (разделов), количество часов на их изучение, основное содержание, основные виды деятельности, составляется в виде таблицы. Тематическое планирование удобнее составлять в виде таблицы с разбивкой по классам.			
	№ п/п	название раздела (темы), количество часов на изучение	Основное содержание	Основные виды деятельности

Дополнительно приложением к рабочей программе каждый педагог по каждому учебному предмету/курсу, курсу внеурочной деятельности оформляет календарно-тематическое планирование по образцу приложения 2,3. В календарно-тематическом планировании должны быть указаны разделы/главы и количество часов на их изучение, которые должны совпадать с п.3 Рабочей программы «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела».

4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы курса внеурочной деятельности по ФГОС.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

4.2. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы								
Титульный лист (оформление – Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта, год; - титульный лист считается первым, но не нумеруется, остальные страницы должны быть пронумерованы								
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса в соответствии с требованиями ФГОС. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Описание способов учета достижений обучающихся.								
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	- перечень названий тем (разделов) курса и их краткое содержание; - дается характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления и т.д.)								
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела (темы)	- включает в себя названия тем (разделов), количество часов на их изучение, основное содержание, основные виды деятельности, составляется в виде таблицы. Тематическое планирование удобнее составлять в виде таблицы с разбивкой по классам.								
	<table border="1"> <tr> <td>№ п/п</td> <td>название раздела (темы), количество часов на изучение</td> <td>Основное содержание</td> <td>Основные виды деятельности</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	№ п/п	название раздела (темы), количество часов на изучение	Основное содержание	Основные виды деятельности				
№ п/п	название раздела (темы), количество часов на изучение	Основное содержание	Основные виды деятельности						

5. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учебного предмета/курса по обновлённым ФГОС НОО и ООО 2021 года.

При осуществлении образовательной деятельности по обновлённым ФГОС НОО и ООО 2021 года применяются примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенные в примерную основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, опубликованные на сайте <https://fgosreestr.ru>. в связи с чем данная учебно-методическая документация в образовательной организации не разрабатывается.

Педагогом разрабатывается с помощью цифрового конструктора рабочих программ <https://edsoo.ru/constructor/> (Единое содержание общего образования) и /или онлайн-инструмента "Тематический классификатор", который содержит поурочное планирование по каждому предмету каждого класса <https://tc.edsoo.ru/>, и оформляется приложение к примерной рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) «Поурочное планирование по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)» в классе на 1 учебный год.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Методического Совета на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта.

6.2. После этого рабочую программу утверждает директор ОУ: ставит гриф утверждения на титульном листе.

7. Срок действия Положения о рабочей программе

Срок действия Положения о рабочей программе не ограничен.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Большедворская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Методический совет
Протокол № 20_____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №___ от _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(внеурочной деятельности)
по
... класс**

Программу разработал(и) (указать ФИО, должность, категорию)

д. Большой Двор

год

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Большедворская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Методический совет
Протокол № 20 _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № ___ от _____ 20__ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе
(внеурочной деятельности)
по.....
в..... классах**

**Календарно- тематическое планирование
по
в ... классе**

Программу разработал(и) (указать ФИО, должность, категорию)

д. Большой Двор
год

Приложение Титульный лист поурочного планирования
(Приложение к рабочей программе по обновлённым ФГОС 2021 г.)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Большедворская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Методический совет
Протокол № 20 _____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № ____ от _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе
(внеурочной деятельности)
по.....
в..... классах

Поурочное планирование
по
в ... классе

Разработала
(указать ФИО, должность, категорию или МО)

д. Большой Двор
год

Приложение 3. Календарно-тематическое (поурочное) планирование

№ урока	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Название главы /раздела – количество часов на его изучение			
1			
2			
...			