

**Принято:**  
Педагогический совет  
Протокол № 8  
от «25» августа 2021 г



**Утверждено:**  
Директор школы:  
О.И.Никифорова/  
Приказ № 89  
от «25» августа 2021 г

### **Положение**

## **о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей**

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении ФГОС ООО», Приказом Министерства Просвещения РФ от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении ФГОС НОО», Уставом МБОУ «Зеленодольская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и обеспечивает достижение планируемых результатов освоения программы начального и основного общего образования, разрабатывается на основе требований ФГОС к результатам освоения программы начального и основного общего образования.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному учебному предмету, учебному курсу, в том числе внеурочной деятельности, учебному модулю на учебный год.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Структура и составляющие рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу, в том числе внеурочной деятельности, учебному модулю.**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей включают в себя следующие **обязательные** элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, в том числе и внеурочной деятельности, учебного модуля;
4. содержание учебного предмета, учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля.
5. тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного курса, в том числе внеурочной деятельности, учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных(цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном(цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.
6. приложение.

## **3. Содержание и оформление рабочей программы по учебному предмету:**

3.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (учебный предмет, учебный курс(в том числе внеурочной деятельности)учебный модуль); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы.

3.2. В разделе «Пояснительная записка»:

- введение;
- Нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели;
- описание учебного курса в учебном плане.

3.3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля

раскрываются результаты, формируемые учебным предметом, учебным курсом (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулем. Результаты указываются по двум уровням: базовый и углубленный (дополнительно к базовому уровню) и систематизируются по трем видам: личностные, метапредметные, предметные:

3.4. В разделе «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля необходимо раскрыть последовательность изучения разделов. При описании устанавливается следующая последовательность изложения:

- название раздела, (темы), кол-во часов, содержание учебного курса;

3.5. Раздел «Тематическое планирование» учебного предмета представляется в виде таблицы:

№ п/п	Раздел	Название темы	Кол-во часов	Сроки		ЭОР
				По плану	Фактически	
1						

3.6. Раздел «Тематическое планирование» учебного курса внеурочной деятельности представляется в виде таблицы:

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	ЭОР	Форма проведения занятий

3.7. Раздел «Тематическое планирование» учебных предметов, учебных курсов, (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей Центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» представляется в виде таблицы:

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	ЭОР	Использование оборудования	Форма проведения занятий

#### **4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании МО» Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_№ \_\_ подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

5.2. Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждено директором ОУ до 31 августа текущего года.

5.3. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

5.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

**6. Приложение к программе:**

1. Учебно-методическое обеспечение
2. Лист корректировки рабочей программы:

Дата	Причины коррекции	Что скорректировано	Подпись Зам.директора по УВР