МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОДСОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на педагогическом совете МБОУ «Подсосновская СОШ» протокол №2  от «31» августа 2023 г. | **Утверждено**  **Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Юдина**  **Приказ №\_141\_от 31.08.2023г.\_** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Подсосновская СОШ» (далее – школа).
   2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
      * Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
      * Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
      * приказа Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»
      * приказа Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»
      * приказа Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»
      * приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО третьего поколения);
      * приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО третьего поколения);
      * приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «**О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»**
      * устава МБОУ «Подсосновская СОШ»;
      * положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Подсосновская СОШ»;
   3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
      * уровень образования (НОО, ООО, СОО) – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
      * федеральная основная общеобразовательная программа – учебно- методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
      * образовательная программа –комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно- педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
      * рабочая программа – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;
      * учебный предмет –единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;
      * учебный курс – целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
      * учебный модуль – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
      * оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

 обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

 обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

 создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

 обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

 определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

 приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир».

1.7. Школа предусматривает непосредственное применение при реализации ООП ООО и ООП СОО федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.8. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1. Структура рабочей программы
   1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

* ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее — ФГОС третьего поколения);
* ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
* ФГОС СОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 12.08.2022 № 732 (далее — ФГОС третьего поколения);

• ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;

• Локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

* 1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО и СОО разработанных по ФГОС третьего поколения.
     1. Рабочие программы ООП НОО, ООО и СОО разработанные по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:
* титульный лист;

• пояснительную записку;

* + - * 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 (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;

* + 1. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

* + 1. Рабочие программы по ФГОС третьего поколения формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):
       - Указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
       - оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
       - указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе

«Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;

* + - * отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.
  1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения.
     1. Рабочие программы учебных предметов, курсов ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:
        + Титульный лист;
        + пояснительную записку;
        + планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
        + содержание учебного предмета, курса;
        + тематическое планирование;
     2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности ООП НОО, ООО и СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:
        + Титульный лист;
        + пояснительную записку;
        + результаты освоения курса внеурочной деятельности;
        + содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
        + тематическое планирование;

**2.3.2.1. Титульный лист** (Приложение 1,2)

* Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
* грифы рассмотрения рабочей программы и ее утверждения;
* ID – уникальный номер рабочей программы;
* название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
* уровень образования;
* место, год составления программы.

**2.3.2.2. Пояснительная записка**

**Пояснительная записка –** раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

* 1. Общую характеристику предмета;
  2. Цель изучения предмета;
  3. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости));

**2.3.2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

Раздел «Планируемые результаты предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО ,ФГОС ООО и ФГОС СОО.. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются: требования к личностным, метапредметным и предметным результатам.

**2.3.2.4. Содержание учебного предмета, курса**

Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает: краткую характеристику содержания учебного

предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по

каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса; ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

**2.3.2.5. Тематическое планирование**

Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ ООП НОО, ООО и СОО разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.7 настоящего Положения, должен содержать следующие **обязательные элементы:**

* **перечень тем для изучения;**
* **количество академических часов, которые отводятся на освоение тем;**
* **информацию об использовании электронных (цифровых) ресурсов по каждой теме.**

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

# Порядок разработки и утверждения рабочей программы

* 1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником или группой педагогических работников в соответствии с преподаваемым учебным предметом.
  2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного учебного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.
  3. Рабочая программа составляется на соответствующий уровень образования (НОО, ООО, СОО) с последующей корректировкой или на один учебный год.
  4. Рабочая программа разрабатывается на основе:
     + федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
     + федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
     + федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
  5. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).
  6. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1.6 и 1.7 Положения:
     + изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
     + корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.
  7. Педагогический работник вправе:
     + Расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
     + конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
     + выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
     + выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
     + подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
  8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируетсяфакт одобрения или неодобрения рабочей программы. Обязательному представлению на заседании педагогического совета подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебногоматериала.
  9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

# 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.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

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 не нумеруется.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в папке «» на локальном диске «\_\_».

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы.

4.6. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

 название рабочей программы;

 краткая характеристика программы;

 срок, на который разработана рабочая программа;

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

# 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, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**6. Реализация рабочей программы**

6.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

* 1. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,обеспечивать вполномобъемереализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.
  2. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.
  3. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:
     + Дистанционных образовательных технологий;
     + Модульных форм организации образовательной деятельности;
     + Сетевых форм организации образовательной деятельности;
     + Электронного обучения;
     + различных форм внеурочной деятельности.
  4. При реализации рабочих программ не допускается:
     + сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
  5. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

1. Контроль за реализацией рабочих программ
   1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании учебного года.
   2. Этапы контроля:
      * По окончании учебного года заместитель директора по УВР анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала; итоги анализа оформляет справкой;
      * результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Алтайского края

Немецкий национальный район

МБОУ «ПОДСОСНОВСКАЯ СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»  На заседании педагогического совета  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | «Утверждено»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  Приказ № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**(ID ….)**

учебного предмета

«Иностранный язык (немецкий)»

для обучающихся 10 – 11 классов

с. Подсосново 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Алтайского края

Немецкий национальный район

МБОУ «ПОДСОСНОВСКАЯ СОШ»

|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»  На заседании педагогического совета  Протокол №\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. | «Утверждено»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  Приказ № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Курса внеурочной деятельности**

«Разговоры о важном»

для обучающихся 5 – 9 классов

с. Подсосново 2023