

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4
Г. КУРЧАЛОЙ КУРЧАЛОЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНО
Заседанием
Педагогического совета
(протокол от 29.08.2022 № 01)

ПОЛОЖЕНИЕ

29.08.2022 № 31

г. Курчалой

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Х.М. Решедов

Дата 29.08.2022

**о рабочей программе
учебного предмета, курса
и курса внеурочной деятельности
разрабатываемых по ФГОС-2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ «Курчалойская СШ №4» (далее – школа), разрабатываемых в соответствии с приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО), со всеми изменениями, включая зарегистрированные Министерством юстиции РФ 25 декабря 2020 г.)
- Уставом МБОУ «Курчалойская СШ №4».
- положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Курчалойская СШ №4»

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям

конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

- **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;
- **оценочные средства** – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (**приложение 1**)
- пояснительная записка
- 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, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании, вида и формы контроля.

2.3. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;

2.4. 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;

- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

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

2.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- дата проведения урока;
- вид, форма контроля (для уровней НОО и ООО)

2.9. Рабочие программы 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.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

3.2. Педагогический работник выбирает один из следующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт ее согласования, после чего рабочая программа подлежит согласованию со стороны заместителя директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора Школы.

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

4. 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 у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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 (**приложение 2**) для сайта школы. В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;

4.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

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

о рабочей программе учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности
разрабатываемых по ФГОС-2021

Приложение 1
к положению МБОУ «Курчалойская СШ №4»
о рабочей программе учебного предмета,
курса и курса внеурочной деятельности
разрабатываемых по ФГОС-2021
от 29.08.2022 № 31

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 Г. КУРЧАЛОЙ
КУРЧАЛОЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНО
Заседанием МО
гуманитарного цикла
(протокол от 17 августа 2022* № 1)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ
«Курчалойская СШ №4»
о
т

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
Подпись А.Б. Волошин
20 августа 2022

7 августа 2022 № 12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «Китайский язык»
в классах: 10 – 11

Уровень: среднее общее образование
Срок реализации программы – 2022/2023 гг.

Рабочую программу составил:
Л.П. Синь, учитель китайского языка

г. Курчалой - 2022 г.

Образец титульного листа рабочей программы

Приложение 2
к положению МБОУ «Курчалойская СШ №4»
о рабочей программе учебного предмета,
курса и курса внеурочной деятельности
разрабатываемых по ФГОС-2021
от 29.08.2022 № 31

Приложение 2
к рабочей программе учебного предмета
«Китайский язык» в классах 10 – 11
МБОУ «Курчалойская СШ №4»
от 27 августа 2022*

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебного предмета «Китайский язык»
на уровне среднего общего образования в классах 10 – 11.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО), а также с учётом авторской программы: «Китайский язык». 10-11 классы. Углубленный уровень / авт.-сост. Сизова А.А., Чэнь Фу и Чжу Чжипин - Издательство «Просвещение» 2021.

Программа предполагает использование учебников:

Китайский язык. Второй иностранный язык, Сизова А.А., Чэнь Фу, Чжу Чжипин и другие, 10 класс (углубленный уровень), 2021 - 128 с. - Издательство «

П

Китайский язык. Второй иностранный язык, Сизова А.А., Чэнь Фу, Чжу Чжипин и другие, 11 класс (углубленный уровень), 2022 - 128 с. - Издательство «

Б

Программа предусматривает обязательное изучение предмета в количестве ~~68~~ часов (базовый уровень), из них:

в 10 классе - 34 часа, 1 учебный час в неделю,

в 11 классе - 34 часа, 1 учебный час в неделю.

и

Программа включает также следующие разделы:

ф. Планируемые результаты освоения учебного предмета.

й. Содержание учебного предмета.

й. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого тематического раздела.

Образец аннотации к рабочей программе

Реквизиты, обозначенные шрифтом, выделенным курсивом, вносятся от руки