РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «Гимназия № 11»
Протокол № 9 от 30.05.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 11»
_____ А.В.Мартинюк

01.06.2022

Мартинюк Анна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Мартинюк Анна Владимировна
Дата: 2022.06.01 15:40:08 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11»
(ФГОС-2021)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, разрабатываемой по ФГОС-2021 (далее – Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (далее – гимназия), 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»;
- 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);
- Уставом МБОУ «Гимназия № 11».

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - локальный и индивидуальный нормативный документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательного учреждения (далее - ОУ), демонстрирующий создание педагогом индивидуальной педагогической модели образования по предмету на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), примерной или авторской программы (предметной области) для каждого класса или параллели, отражающих методику реализации программ учебных предметов.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательными отношениями по определенному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю (предметной области).

Задачи программы:

• дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;

• конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

1.6. Рабочая программа разрабатывается учителем и проходит экспертизу на уровне гимназии. Результатом экспертизы должно стать заключение о соответствии Рабочей программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности. Рабочая программа составляется учителями - предметниками по определенному учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности на текущий учебный год.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов гимназии.

2.2. Рабочая программа учебного предмета должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- периодичность оценки достижения предметных результатов в освоении учебного предмета;
- экспертное заключение рабочей программы;
- лист корректировки;
- контрольно-измерительные материалы.

2.3. Содержание Рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- Наименование Минпросвещения РФ - Наименование Министерства образования и науки Алтайского края - Полное наименование учредителя образовательного учреждения; - Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом гимназии. - Гриф рассмотрения программы на заседании методического объединения учителей образовательного учреждения (или муниципальным методическим объединением учителей) с указанием даты и номера протокола заседания; - Гриф согласования программы с заместителем директора по УВР с указанием даты и номера протокола заседания; - Гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - ID номер; - Наименование учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, для изучения которого разработана программа; - Указание класса, уровня общего образования, на котором изучается предмет; - Сроки реализации программы; - Фамилия, имя, отчество педагога, составившегося рабочую программу, с указанием специализации; - Наименование города; - Год составления программы. **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
Пояснительная записка	- Общая характеристика учебного предмета, учебного курса, учебного модуля; - Цели изучения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля; - Место учебного предмета в учебном плане.
Содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля	- Краткую характеристика содержания учебного предмета, учебного курса, учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО
Планируемые результаты	Отражает перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе.
Тематическое планирование	- Порядковый номер;

	- Наименование разделов и тем программы; - Количество часов; - Дата изучения; - Виды деятельности; - Виды, формы контроля; - Электронные (цифровые) образовательные ресурсы. **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**
Поурочное планирование	- порядковый номер; - тема урока; - количество часов (всего, контрольные работы, практические работы); - дата изучения; - виды, формы контроля. **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	- обязательные учебные материалы для ученика; - методические материалы для учителя; - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- учебное оборудование; -оборудование для лабораторных, практических работ;
периодичность оценки достижений предметных результатов в освоении учебного предмета по форме	**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**
Экспертное заключение рабочей программы	**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**
Лист корректировки	Фиксация возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа директора гимназии или при условии согласования их с завучем по УВР. **ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

2.4. Рабочая программа по учебному курсу (модулю), курсу внеурочной деятельности должна содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист корректировки.

2.5. Содержание Рабочей программы по учебному курсу (модулю), курсу внеурочной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- Наименование Минпросвещения РФ - Наименование Министерства образования и науки Алтайского края - Полное наименование учредителя образовательного учреждения; - Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом гимназии. - Гриф рассмотрения программы на заседании методического объединения учителей образовательного учреждения (или муниципальным методическим объединением учителей) или на МО классных руководителей с указанием даты и номера протокола заседания; - Гриф согласования программы с заместителем директора по УВР,

	ВР с указанием даты и номера протокола заседания; - Гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - Наименование учебного курса (модуля), курса внеурочной деятельности, для изучения которого разработана программа; - Указание класса, уровня общего образования, на котором изучается предмет; - Сроки реализации программы; - Фамилия, имя, отчество педагога, составившегося рабочую программу, с указанием специализации; - Наименование города; - Год составления программы. **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**
Пояснительная записка	- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (модуля) (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса (модуля) (актуальность и перспективность данной программы); - количество часов, отводимых на изучение данного курса (модуля), число часов в неделю согласно учебно-тематического плана; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса (модуля); - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др).
Планируемые результаты	- личностные, предметные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты обучающимися.
Содержание тем курса внеурочной деятельности	- краткое описание разделов курса (модуля), с указанием количества часов, необходимого для изучения раздела.
Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности; - дата проведения занятия (по плану; по факту); - электронные (цифровые) образовательные ресурсы.
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	- методические материалы для учителя; - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- учебное оборудование; -оборудование для практических работ.
Лист корректировки	Фиксация возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа директора гимназии или при условии согласования их с завучем по УВР, ВР.

2.6. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Оформление и хранение рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР, ВР курирующему данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, в печатном варианте и в электронном виде.
3.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
3.4. Электронный вариант рабочей программы выставляется на официальном сайте гимназии в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».
3.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта гимназии. В аннотации указываются:

- название Рабочей программы;
- краткая характеристика программы с указанием нормативных документов, целей изучения, общего количества часов, отведенных на изучение;
- срок, на который разработана рабочая программа;

3.6. 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.

4. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением, утвержденным на уровне гимназии.
4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:
4.2.1.Первый этап (апрель – май) – Рабочая программа составляется учителем. Учитель пишет аннотацию к рабочей программе. Аннотация – краткая характеристика программы. В данной характеристике необходимо отразить: нормативную базу и УМК, цель, задачи учебной дисциплины; количество часов на изучение дисциплины, основные разделы дисциплины, периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации Учитель несет персональную ответственность за качество и соответствие Рабочей программы настоящему Положению, образовательной программе гимназии.
4.2.2. Второй этап (май – июнь) – Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), оформляется экспертное заключение (Приложение № 5) и рекомендуется к утверждению. Руководитель ШМО несет персональную ответственность за соответствие структуры Рабочей программы структуре, указанной в данном Положении. Согласовывается с заместителем директора по УВР, ВР. Результаты согласования заносятся в протокол.
4.2.3. Третий этап (август) – утверждение приказом директора гимназии.
4.3. После утверждения директором гимназии Рабочая программа становится нормативным локальным документом, реализуемым в данной образовательной организации. Рабочая программа обновляется ежегодно.

5. Контроль реализации Рабочей программы

5.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется заместителем директора по УВР, ВР в соответствии с данным Положением и планом внутриучрежденческого контроля гимназии.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.
6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора гимназии о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Алтайского края
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 11»

РАССМОТРЕНО Руководитель МО учителей иностранного языка _____ Ф.И.О. Протокол №___ от "___" _____20____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____Ф.И.О. Протокол №____ от "___" _____ 20____	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ "Гимназия №11" _____ Ф.И.О. Приказ № ____ от "____" _____20____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID3323604)
учебного предмета
«Иностранный язык (английский)»
для 5 класса основного общего образования
на 2021-2022 учебный год

Составитель: ВОЛЬНЫХ ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА учитель английского языка, первая категория

г.Рубцовск, 2022

Приложение 2

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1. Название раздела								
1.1.								
1.2.								
Итого по разделу								
Раздел 2. Название раздела								
1.1.								
1.2.								

Приложение 3

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.						
2.						
3.						

Приложение 4

Периодичность оценки достижений предметных результатов в освоении учебного предмета

Контрольные мероприятия										
Контрольная работа										
Практическая работа										
Лабораторная работа										
Проверочная работа										
Зачет										
Тест										
Комплексная работа										
ВПР										
Развитие речи (сочинение, изложение)										
…..										
…..										

Приложение 5

Экспертное заключение рабочей программы по учебному предмету

предмет	
класс	
составитель программы	

Обработка результатов

Оценка критериев Рабочей программы:

- Соответствие критериям полностью – 2 балла;
- Соответствие критериям частично – 1 балл;
- Не соответствует критериям – 0 баллов;
- Если по какому-то критерию программа набрала 1 или 0 баллов, в колонке «примечание» следует указать, что требует доработки.

Оценочный лист рабочей программы учебного предмета

Критерии	Степень соответствия критериям в баллах	Примечание
Рабочая программа имеет следующую структуру: • титульный лист; • пояснительная записка; • содержание учебного предмета планируемые результаты освоения учебного предмета; • тематическое планирование; • поурочное планирование; учебно-методическое обеспечение образовательного процесса; материально-техническое обеспечение образовательного процесса; периодичность оценки достижения предметных результатов в освоении учебного предмета • экспертное заключение рабочей программы; • лист корректировки; • контрольно-измерительные материалы.		
Титульный лист оформлен в соответствии с требованиями Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Пояснительная записка соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Содержание учебного предмета соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Планируемые образовательные результаты освоения учебного предмета соответствуют требованиям Положения о рабочей программе по		

учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Тематическое планирование соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Поурочное планирование соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Материально-техническое обеспечение процесса соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		
Периодичность оценки достижения предметных результатов в освоении учебного предмета соответствует требованиям Положения о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу, учебному модулю, курсу внеурочной деятельности МБОУ «Гимназия № 11» (ФГОС-2021)		

Общий балл	
Заключение	
Составитель программы	
Руководитель предметного ШМО	
Дата проведения экспертного заключения	

Приложение 6

Лист корректировки

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ 20____-20___- учебного года

Учитель_____ предмет_____ класс (ы)_____

_____четверть		По рабочей программе		Корректировка		
Количество занятий по плану за четверть	Количество занятий по факту за четверть	Дата занятия	Тема занятия	Дата	Причина коррекции	Способ коррекции

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Алтайского края
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 11»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Руководитель МО классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Директор МБОУ "Гимназия №11"
_____ Ф.И.О	_____Ф.И.О	_____ Ф.И.О
Протокол №____	Протокол №____	Приказ №____
от "___" _____202__ г.	от "___" _____202__ г.	от "___" _____202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID3323604)
учебного курса (модуля), курса внеурочной деятельности

для 5 класса основного общего образования
на 20___-20___ учебный год

Составитель: ВОЛЬНЫХ ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА учитель английского языка, первая категория

г.Рубцовск, 2022