

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

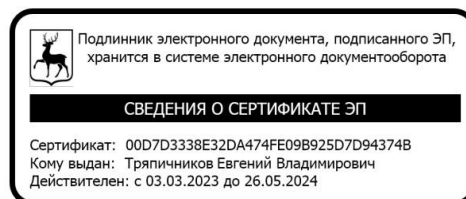
СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

Советом Училища
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Протокол № 4 от «30» мая 2023 г.
Председатель Совета Училища

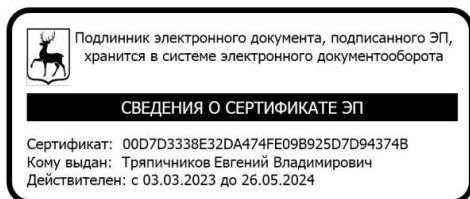
/Н.В.Володина/

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Приказ № 165 от «30» мая 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Протокол № 11 от «30» мая 2023 г.
Председатель Педагогического совета



**Положение о рабочих программах учебных
предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной
деятельности), учебных модулей в соответствии с
требованиями федеральных образовательных
программ основного общего образования, среднего
общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ основного общего образования, 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 ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина» (далее – Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Минпросвещения России от 30 сентября 2022 г. №874;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

– Приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ООО);

– Приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);

– Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (далее – ФГОС СОО);

- иными нормативными актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– примерная образовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

– основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении основного общего образования;

– основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО) - определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности при получении среднего общего образования;

– рабочая программа - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения программы ООП соответствующего уровня образования и разрабатываться на основе требований соответствующего ФГОС к результатам освоения программы.

– учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения учащимися 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;

– 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 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 системно-деятельностного подхода к обучению;

– обеспечение достижений планируемых результатов каждым учащимся.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением. Исключительные право на нее принадлежит работодателю если трудовым или иным договором между работодателями и автором не предусмотрено иное.

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

1.7. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о рабочей программе и программам общего образования, утвержденные директором Училища приказом № 228 от 06.09.2021 г.

2. Структура рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа содержит следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание обучения;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- приложения к рабочей программе (УМК учебного предмета для педагога; УМК учебного предмета для учащихся; тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; практическая часть учебного предмета; поурочное планирование; оценочный инструментарий; мероприятия, направленные на решения задач воспитания).

Структура рабочей программы

Наименование раздела	Содержание раздела
Пояснительная записка	– цели и задачи изучения учебного предмета, курса, модуля; – характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися; – подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования; – место учебного предмета в учебном плане.
Содержание обучения	– содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на уровне начального общего образования. – содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся.
Планируемые результаты освоения программы	– требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения; – предметные достижения учащегося за каждый год обучения.
Приложения к рабочей программе	– УМК учебного предмета, курса, модуля для педагога; – УМК учебного предмета, курса, модуля для учащихся; – тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; характеристики основных видов деятельности учащихся; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении; – описание практической части учебного предмета, курса, модуля по каждому разделу (теме) с указанием количества часов, отводимых на работы контрольного характера; на организацию занятий во внеурочной деятельности. – поурочное планирование; – оценочный инструментарий; – мероприятия, направленные на решения задач воспитания.

2.3. Разработчик также готовит аннотацию, которая содержит:

- титульный лист;
- наименование рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок на который разработана рабочая программы;
- нормативно-методические материалы;
- реализуемый УМК;
- цели и задачи изучения предмета;
- место учебного предмета в учебном плане;
- разделы программы;
- форму промежуточной аттестации.

2.4. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать результаты освоения курса внеурочной деятельности, а также указание на форму проведения занятий.

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

Наименование раздела	Содержание раздела
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи изучения курса внеурочной деятельности; – характеристика психологических предпосылок к его изучению учащимися; – место в структуре учебного плана, а также подходы к отбору содержания, к определению планируемых результатов и к структуре тематического планирования.
Содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> – содержательные линии, которые предлагаются для обязательного изучения в каждом классе на уровне начального общего образования. – содержание обучения с перечнем универсальных учебных действий - познавательных, коммуникативных и регулятивных, которые возможно формировать средствами учебного предмета с учетом возрастных особенностей учащихся.
Планируемые результаты освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> – требования к личностным, метапредметным и предметным результатам за весь период обучения; – предметные достижения учащегося за каждый год обучения.
Приложения к рабочей программе	<ul style="list-style-type: none"> – УМК курса внеурочной деятельности для педагога; – УМК курса внеурочной деятельности для учащихся; – тематическое планирование с указанием наименования разделов и тем; количества академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы; характеристики основных видов деятельности учащихся; информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении; – форма проведения занятий; – поурочное планирование; – оценочный инструментарий; – мероприятия, направленные на решения задач воспитания.

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

Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

3. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником.

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. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.4. Рабочие программы, а также все изменения и дополнения, вносимые в них, согласуются с методическим объединением не позднее 15 мая текущего года.

3.5. Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора по УВР не позднее 25 августа текущего года.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора Училища и утверждаются ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Оформление рабочей программы осуществляется с соблюдением следующих правил:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -14;
- кегль шрифта текста в таблице - 12;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ - 125 мм;
- поля: верхнее – 2см, левое – 3см, нижнее – 2см, правое 1,5см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы;
- в верхнем правом углу первой страницы рабочей программы указывается порядковый номер приложения ООП соответствующего уровня образования.

4.3. Электронная версия рабочей программы хранится у преподавателя, а также размещается на сайте Училища.

Бумажный вариант рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.

Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Перед началом каждого учебного года рабочие программы утверждаются на ежегодном заседании педагогического совета с учетом изменения действующего законодательства.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ в течение учебного года директор Училища издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора Училища о внесении изменений в ООП соответствующего уровня образования.

6. Порядок реализации рабочих программ

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

Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

6.2. Училище, наряду с педагогическим работником, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

6.3. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом определена ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4. Для обеспечения реализации рабочих программ допускается применение:

- Различных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- Модульных форм организации образовательной деятельности;
- Сетевых форм организации образовательной деятельности;
- Электронного обучения;
- Различных форм внеурочной деятельности.

6.5. При реализации рабочих программ не допускается:

- Сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- Совмещение тем уроков;

Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

7.2. Этапы контроля:

а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора по УВР:

– анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;

– итоги анализа оформляет справкой;

б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании с участием директора по итогам каждого отчетного периода.

в) результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.