

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА
№ 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол
от «29» 08 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор

В.А. Трифонова
2024 г.



Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями Федеральных
образовательных программ начального общего образования, основного общего
образования, среднего общего образования

2024 – 2025 учебный год

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

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых в соответствии с требованиями Федеральных образовательных программ начального общего образования, 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 муниципальном общеобразовательном учреждении **ГБОУ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»** (далее – Школа),

Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
- Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. №874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения от 22.03.2021 № 115;
- Приказа Мининистерства просвещения России от 16.11.2022 № 992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (далее – ФОП НОО);
- Приказа Министерства просвещения России от 16.11.2022 № 993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(далее – ФОП ООО);
- Приказа Министерства просвещения России от 23.11.2022 № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"(далее – ФОП СОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, утвержденных приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Министерства просвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645, от 31 декабря 2015 г. № 1578, от 29 июня 2017 г. № 613, от 24 сентября 2020 г. № 519, от 11 декабря 2020 г. №712, от 12 августа 2022 г. № 732 (далее – ФГОС СОО);

– Требования к оформлению локальных нормативных актов, титульных листов и к структуре ООП в ОО ДНР на 2024-2025 учебный год.

При разработке ООП НОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: Русский язык, Литературное чтение, Окружающий мир.

При разработке ООП ООО и ООП СОО Школа предусматривает непосредственное применение при реализации обязательной части ООП НОО федеральных рабочих программ по учебным предметам: Русский язык, Литература, История, Обществознание, География, Основы безопасности и защиты Родины.

Структура Федеральных рабочих программ служит основой для разработки рабочих программ по другим учебным предметам ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

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

2. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФООП НОО, ФООП ООО, ФООП СОО, локальных нормативных актов Школы.

Рабочая программа Школы содержит следующие обязательные компоненты:

Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты
3. Содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и планируемыми образовательными результатами изучения разделов
5. Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов
6. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения
7. Календарно-тематическое (поурочное) планирование

Структура рабочей программы учебного предмета, курса

| Номер раздела | Наименование раздела | Содержание раздела |
|----------------------|-----------------------------|---|
| | Титульный лист | 1. Полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения по УСТАВУ) 2. Грифы РАССМОТРЕНО на заседании ШМО и СОГЛАСОВАНО заместителем директора 3. УТВЕРЖДЕНО с указанием даты и номера приказа 4. Наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа 5. Указание ступени и параллели, на которой изучается предмет 6. Фамилия, имя, отчество, должность разработчика (составителя) Рабочей программы 7. Год составления программы |
| 1 | Пояснительная записка | 1. Нормативная база, на основе, которой разработана Рабочая программа 2. Обоснование выбора УМК 3. Цель и задачи обучения предмету |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета</p> <p>5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий</p> <p>6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и т.п.</p> |
| 2 | Планируемые результаты | <p>1. подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);</p> <p>2. подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)</p> |
| 3 | Содержание тем учебного курса | <p>1. перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;</p> <p>2. количество часов необходимое для изучения раздела</p> |
| 4 | Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся | <p>1. перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</p> <p>2. количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>3. виды и формы контроля; □ количество и темы контрольных работ</p> <p>4. планируемые образовательные результаты изучения раздела: личностные, метапредметные предметные)</p> <p>5. информационные ресурсы по разделу</p> <p>Разделы в тематическом планировании могут быть изменены или дополнены с учетом особенностей предмета по согласованию с ШПК и зам.директора.</p> |
| 5 | Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов | <p>1. проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы учащегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.);</p> <p>2. сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.</p> <p>Эти сведения должны быть даны с учетом требований Образовательной программы школы для данной ступени и Положения о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.</p> <p>В программах внеурочной деятельности этот раздел может отсутствовать, так как внеурочная деятельность не оценивается.</p> |
| 6 | Описание материально- | <p>1. библиографический список методических и учебных пособий, используемых в</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы | образовательном процессе; 2. оборудование и приборы; 3. дидактический материал; 4. цифровые образовательные ресурсы; 5. Интернет-ресурсы; 6. литература, рекомендованная для учащихся; 7. литература, использованная при подготовке программы; др. |
| 7 | Календарно-тематическое поурочное планирование | Приложение содержит индивидуальное КТП учителя в конкретном классе с указанием плановых сроков прохождения тем, скорректированных сроков прохождения тем. Оформляется как приложение к рабочей программе по предмету каждым учителем индивидуально и находится в кабинете учителя в одном экземпляре. |

3. Порядок разработки рабочей и утверждения рабочей программы.

3.1 Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) /учебного модуля.

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

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

Рабочие программы на следующий учебный год, представляются заместителю директора не позднее 29 августа текущего года.

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

Электронная версия рабочей программы:

- листы формата А4.
- форматируется в редакторе Word;
- шрифт Times New Roman;
- кегль шрифта основного текста -12-14;
- межстрочный интервал - одинарный;
- межсимвольный интервал – обычный.
- выравнивание – по ширине.
- абзацный отступ – 1,25 см.
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.
- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- страницы рабочей программы должны быть пронумерованы.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете директора.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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.

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

6. Порядок реализации рабочих программ

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.

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

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

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.

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

Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого отчетного периода.

Этапы контроля:

- а) по окончании отчетного периода (четверть, год) заместитель директора:
 - анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
 - итоги анализа оформляет справкой;
- б) результаты контроля по итогам четверти рассматриваются на совещании при директоре 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.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШПК
руководитель ШПК

Протокол № ____ от « ____ »
____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

Приказ № ____ от « ____ »
____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Специализированная школа
№35 г.о.Донецк»
____ В.А. Трифонова
« ____ » ____ 2024 г.
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID 4394687)**

по _____
(Базовый уровень)
для _____ **классов**

Рабочую программу составила

учитель _____

2024 – 2025 учебный год

Пояснительная записка содержит описание нормативно-правовых актов, согласно которым осуществляется преподавание учебного предмета, отражает общие цели и задачи изучения учебного предмета, характеристику 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.

1. Нормативная база, на основе, которой разработана Рабочая программа
2. Обоснование выбора УМК
3. Цель и задачи обучения предмету
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета
5. Общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий
6. Количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и т.п.

Планируемые результаты освоения программы по учебному предмету включают личностные, метапредметные результаты за весь период обучения на соответствующем уровне образования, а также предметные достижения учащегося за каждый год обучения.

1. подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (с детализацией по годам обучения);
2. подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)

Содержание обучения содержит перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности и количество часов необходимое для изучения раздела.

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся содержит:

6. перечень разделов и тем, последовательность их изучения;
7. количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
8. виды и формы контроля; □ количество и темы контрольных работ
9. планируемые образовательные результаты изучения раздела: личностные, метапредметные предметные)
10. информационные ресурсы по разделу

Разделы в тематическом планировании могут быть изменены или дополнены с учетом особенностей предмета по согласованию с ШПК и заместителем директора.

Пример оформления этого раздела:

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

7 КЛАСС

| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов | | | Планируемые образовательные результаты изучения раздела (личностные, метапредметные, предметные) | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|---------------------------------------|---|------------------|---------------|-----------------|---|---|
| | | Всего | Контр. работы | Практич. работы | | |
| Раздел 1. Цифровая грамотность | | | | | | |
| 1.1 | Компьютер – универсальное устройство обработки данных | 2 | | 1 | <p>Раскрывать смысл изучаемых понятий. Анализировать устройства компьютера с точки зрения организации процедур ввода, хранения, обработки, вывода и передачи информации. Анализировать информацию (сигналы о готовности и неполадке) при включении компьютера. Изучать информацию о характеристиках компьютера. Исследовать историю развития компьютеров и программного обеспечения, современные тенденции развития компьютеров и суперкомпьютеров. Обсуждать правила техники безопасности и правил работы на компьютере.</p> | <p>Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f41646e</p> |
| | | | | | <p>Раскрывать смысл изучаемых понятий. Изучать историю цифровой техники</p> | |

Способы оценки достижения учащимися планируемых результатов включает сведения об используемых педагогом формах оценивания предметных результатов:

1. проведение различных видов контроля, итоговой аттестации, критерии оценивания каждого вида работы учащегося, подлежащей оцениванию (устный ответ, контрольная работа, лабораторная работа, диктант, тест и пр.);
2. сведения о формах, способах и периодичности определения уровня достигнутых метапредметных и личностных результатов.

Эти сведения составлены с учетом требований образовательной программы школы для данной ступени и Положением о системе оценок, формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

В программах внеурочной деятельности этот раздел может отсутствовать, так как внеурочная деятельность не оценивается.

Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы содержит:

1. библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
2. оборудование и приборы;
3. дидактический материал;
4. цифровые образовательные ресурсы;
5. Интернет-ресурсы;
6. литература, рекомендованная для учащихся;
7. литература, использованная при подготовке программы; др.

Календарно-тематическое поурочное планирование в рабочей программе берется из конструктора рабочих программ.

Пример оформления этого раздела:

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

7 КЛАСС

| № п/п | Тема урока | Количество часов | | | Дата изучения | Электронные цифровые образовательные ресурсы |
|-------|---|------------------|---------------|-----------------|---------------|---|
| | | Всего | Контр. работы | Практич. работы | | |
| 1 | Компьютер – универсальное вычислительное устройство, работающее по программе. Техника безопасности и правила работы на компьютере | 1 | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/8a1521d2 |
| 2 | История и современные тенденции развития компьютеров. ПР №1. Включение компьютера и получение информации о его характеристиках. | 1 | | 1 | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/8a1523ee |
| 3 | Программное обеспечение компьютера. Правовая охрана программ и данных. ПР № 2. Изучение элементов интерфейса используемой операционной системы. | 1 | | | | Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/8a152826 |

Приложением к рабочей программе является **Календарно-тематическое планирование учителя.**

Приложение содержит индивидуальное КТП учителя в конкретном классе:

- с указанием плановых сроков прохождения тем;
- скорректированных сроков прохождения тем.

Оформляется как приложение к рабочей программе по предмету каждым учителем индивидуально и находится в кабинете учителя в одном экземпляре.

Пример оформления КТП:

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ
ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШПК
руководитель ШПК

Протокол № ____ от « ____ »
____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

Приказ № ____ от « ____ »
____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Специализированная школа
№35 г.о.Донецк»
____ В.А. Трифонова
« ____ » ____ 2024 г.
М.П.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмета _____

для _____ классов

Разработано учителем
