

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
