ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

Протокол № 8

«29» августа 2023 года

Председатель педагогического совета

Колохова И.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Гимназия №3

г.о. Самара Ильина С.С. Приказ №280нг от 30.08.2023

Положение о рабочей программе учебного предмета и курса внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

- 1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по обновлённым ФГОС НОО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №286), ФГОС ООО (утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021. №287), ФГОС СОО (утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413) (далее Положение), регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей МБОУ Гимназия №3 г.о. Самара.
 - 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;

Уставом МБОУ Гимназия №3 г.о. Самара;

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 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;
- федеральная 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. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 1.6. В случае выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих программ. Заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ указанным способом коррекции программ.
- 1.7. Администрация Гимназии проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы или внешних экспертов.

1. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС, локальных нормативных актов гимназии.
- 2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:
 - 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 учебнометодическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

- 2.2.1 Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП определяются данным Положением.
- 2.3. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС, локальных нормативных актов гимназии.
- 2.4. Рабочие программы учебных предметов должна содержать следующие обязательные компоненты:
 - пояснительная записка
 - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- пояснительная записка
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 2.1. Титульный лист

При оформлении рабочей программы используется Конструктор рабочих программ (https://edsoo.ru/).

2.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- 1. Цель изучения предмета;
- 2. Место учебного предмета в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование количества учебных часов (при необходимости));
- 3. Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;

2.3.Планируемые результаты и содержание

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные. Содержание должно содержать название разделов и тем.

2.4. Тематическое планирование

Тематический планирование — структурный элемент рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- -в том числе контрольных, практических работ;
- -электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

Тематическое планирование

Примерные формы планирования Вариант № 1

№ π/π	Дата	Тема урока	Кол-во часов	Тип\форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
					Освоение предметных знаний	УУД		

^{*}Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

^{*}гриф согласования программы с указанием даты;

^{*}гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

^{*}название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

^{*}Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

^{*} год составления программы;

^{*}класс.

Вариант № 2 (иностранный язык)

N_{2}	Тема	гR	ыковая	Речевая компетенция				Планируемые
Π/I	и урока	комі	тетенция			сроки / дата		
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	проведения
1.								

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

Тематическое планирование по учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Колич	ество часов		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы		
	•	всего	контрольные работы	практические работы			
Разд	Раздел 1.						
1.1.			Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы		
1.2			Укажите часы	Укажите часы	Укажите образовательные ресурсы		
Итого по разделу							

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

Раздел «Практические работы» может быть добавлен КТП предметов естественнонаучного цикла.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Колич	ество часов	Дата изучения	
п/п	урока	всего	контрольные работы	практические работы	план\факт
1.	1. 1		Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату
2.		1	Укажите часы	Укажите часы	Укажите дату
Общее количество часов по программе			34		

Календарно-тематическое планирование курсов внеурочной деятельности

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения план\факт	Форма проведения занятий
		всего		
1.		[]		
2.		1		
	Общее количество часов по программ			

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее-2 см, правое -3см, левое -1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц везде книжная (тематическое планирование можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.
- 4.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации ОУ, копия хранятся у руководителя МО.
- 4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:
 - название рабочей программы;
 - краткая характеристика программы;
 - срок, на который разработана рабочая программа.

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.