

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9» города Смоленска

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол №1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор
В.В. Кудельникова
Приказ № 209а от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования второго (обновленного) поколения, Уставом образовательного учреждения.

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа).

1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС второго (обновленного) поколения.

1.3. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Организации и направлена на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы на каждой ступени общего образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) самостоятельно на ступень обучения, параллель или класс.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру образовательной программы Организации.

1.6. Рабочая программа является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования (далее КТП) учебного предмета,

курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности на каждый учебный год.

1.7. Количество часов по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану (плану внеурочной деятельности) Организации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы – обеспечение реализации в полном объеме требований:

- к результатам освоения образовательной программы (стандарты второго поколения).

2.2. Задачи программы:

2.2.1. дать представление о практической реализации требований стандарта при изучении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности;

2.2.2. конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Организации и контингента обучающихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

3. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

3.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены. В календарно-тематическом планировании предусматриваются резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы (до 10% от общего количества часов, предусмотренных учебным планом организации).

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Настоящее положение определяет структуру рабочих программ, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт НОО (п.19.5), ООО (п. 18.2.2).

4.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны содержать:

| |
|--|
| <i>рабочие программы, реализующие федеральный государственный образовательный стандарт второго (обновленного) поколения</i> |
| титульный лист |
| пояснительная записка |
| личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса требования к уровню подготовки выпускников |
| тематическое планирование с указанием количества часов, отводимое на освоение каждой темы |
| содержание тем учебного предмета, курса |
| календарно-тематическое планирование |

4.3. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности.

4.4. Каждый из структурных элементов рабочей программы содержит следующую информацию:

| | |
|----------------------------|--|
| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|----------------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p>титульный лист</p> | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательной организации; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности для изучения которого написана программа; - указание ступени (параллели, класса), на которой изучается программа; - текущий учебный год; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название города; - год разработки программы |
| <p>пояснительная записка</p> | <ul style="list-style-type: none"> - на основе чего составлена данная рабочая программа; - общие цели и задачи общего образования с учётом специфики учебного предмета; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана; - обоснование выбранного УМК для реализации данной рабочей программы; - описание введения в содержание рабочей программы регионального компонента (для рабочих программ по истории, географии, биологии, окружающему миру, литературе, литературному чтению, музыке, ИЗО, технологии, физической культуре). |
| <p>личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса / требования к уровню подготовки</p> | <ul style="list-style-type: none"> - результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности: - личностные результаты; - метапредметные результаты; - личностные результаты; / - требования стандарта к уровню подготовки выпускников: - знать / понимать. |

| | |
|---|--|
| | <u>Указываются с разбивкой по годам обучения.</u> |
| содержание тем учебного предмета, курса | <ul style="list-style-type: none"> - название темы, блока, раздела; - необходимое количество часов для ее изучения; - содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - формы контроля. |
| календарно-тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> - структурный элемент программы с указанием наименования темы, количества часов, отводимых на её изучение (в том числе не теоретические и практические занятия, повторение, резервное время), количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. - Оформляется в виде таблицы, содержащий в себе графы: номер урока, тема урока, домашнее задание, дата проведения, корректировка, примечание (по необходимости). Здесь же приводится сводная таблица уроков контроля знаний, умений, навыков по полугодиям, в год. |
| тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> - структурный элемент программы с указанием наименования темы, количества часов, отводимых на её изучение (в том числе не теоретические и практические занятия, повторение, резервное время). - Оформляется в виде таблицы |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое—2см, левое—2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы рабочей программы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1). На титульном листе указывается:
название Программы (предмет, курс);
адресность (класс или степень обучения);
сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
год составления Программы.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

6.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

6.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

6.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

6.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

6.7. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР в течение 1 года.

Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9» города Смоленска

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Директор
В.В.Кудельникова
Приказ № 209а от 30.08.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по истории для 9 класса, основное общее образование
(предмет, класс, ступень обучения)

Сидоровой Татьяны Александровны
(ФИО)

учителя высшей квалификационной категории
(должность, категория, разряд)

2022 год

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

| Название разделов и тем | Количество часов для изучения | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Формы контроля |
|-------------------------|-------------------------------|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 | | | |

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| № п/п | Название темы | Количество часов | Резерв |
|--------------|---------------|------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО | | | |

4. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ для __ класса

(количество часов в год/ в неделю)

| № урока | Тема урока | Планируемое домашнее задание | Дата | Корректировка КТП | Дополнительные информация с учетом специфики предмета (демонстрации, лабораторный опыт и т.д.) |
|---|------------|------------------------------|------|-------------------|--|
| Название темы, раздела (количество часов, отводимых на изучение) | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

Сводная таблица уроков контроля знаний, умений, навыков

| Количество контрольных работ | | | Количество лабораторных работ | | | Количество практических работ | | | Количество сочинений | | | Количество изложений | | | В таблице указываются виды работ с учетом специфики предмета | | |
|------------------------------|----|-----|-------------------------------|----|-----|-------------------------------|----|-----|----------------------|----|-----|----------------------|----|-----|--|----|-----|
| I | II | год | I | II | год | I | II | год | I | II | год | I | II | год | I | II | год |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДМЕТА, КУРСА (ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ, ПРЕДМЕТНЫЕ)

Указываются с разбивкой по годам обучения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9» города Смоленска

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Директор
В.В.Кудельникова
Приказ № 209-а от
30.08.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу внеурочной деятельности «Подготовка к ОГЭ по физической культуре) для 9 класса, основное общее образование
(название курса, класс, степень обучения)

Сидоровой Татьяны Александровны
(ФИО)

учителя высшей квалификационной категории
(должность, категория, разряд)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

2. 1. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| Название разделов и тем | Количество часов для изучения | Содержание курса внеурочной деятельности | Формы организации и виды деятельности |
|-------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 | | | |

3.1. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| № п/п | Название темы | Количество часов | Резерв |
|--------------|---------------|------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО | | | |

4.1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

для ___ класса

(количество часов в год/ в неделю)

| № занятия | Тема занятия | Дата | Корректировка КТП | Дополнительные информация с учетом специфики курса |
|-----------|--------------|------|-------------------|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

5. 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ