



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №4 г. Ишима  
С.Н.Разнатовская

Приказ от «01» 09 2022г № 324 од

## Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности, разрабатываемых по ФГОС - 2021

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о рабочих программах учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности, разрабатываемых по ФГОС - 2021 (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

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

- Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Ишима».

1.2. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Ишима» (далее - Учреждение), 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;

1.4. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать утверждённому учебному плану Учреждения.

1.5. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, курса.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

### 2. Структура рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка.

2. Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

4. 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 учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3 Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для педагога;

- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля для обучающихся.

2.5 Раздел «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля» включает:

• краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

• метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;

• ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;

- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;

- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);

- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел "Поурочное планирование" составляется в виде таблицы (Приложение 2).

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

2.9 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля на учебный год.

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде Таблицы (Приложение 3)

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня

образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе

внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала

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

3.5. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП

Соответствующего уровня общего образования приказом директора Учреждения.

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля имеют следующие размеры: нижнее и верхнее - 2 см,

левое – 3 см, правое – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

название Программы (предмет, курс, модуль);

– адресность (уровень образования);

– сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);

– год составления Программы.

4.3. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу и курсу внеурочной деятельности предполагает следующие процедуры:

• рассмотрение Рабочей программы на заседании школьного предметного методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

• согласование с заместителем директора Учреждения (при условии соответствия Рабочей программы установленным требованиям);

• утверждение Рабочей программы приказом директора Учреждения в срок до 01 сентября текущего года.

5.2. Если на начало учебных занятий Рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока, но не далее, чем 05 сентября текущего года.

5.3. После утверждения директором Учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении.

## **6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.**

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Учреждения 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.

## **7. Приложения**

Тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, должно осуществляться, в том числе, с учетом рабочей программы воспитания.

Образец оформления титульного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Ишима»

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО  
учителей естественно-математического  
цикла  
Протокол № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор MAOY COШ №4 г. Ишима  
\_\_\_\_\_ Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ ОД

## Рабочая программа учебного предмета(курса внеурочной деятельности) "Физика"

для 8 класса основного общего образования

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель:

г. Ишим, 2022

Поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов		Дата изучения	Виды, контроля	Формы	Функциональная грамотность
		всего	контрольные работы практические работы				
1.							

Календарно-тематическое планирование

Приложение к рабочей программе по \_\_\_\_\_ (указать предмет)

Учитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Количество учебных часов в неделю/год \_\_\_\_\_

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
-------	---------------------------------------	------------------	---------------	-------------------	----------------------	--

Примечание:

1. В приложении к календарно-тематическому планированию необходимо указать:

1.1. количество контрольных работ, практических, лабораторных, уроков развития речи в разрезе четвертей и учебного года:  
Количество контрольных и практических работ

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	Учебный год
Контрольная работа					
Практическая работа					
Лабораторная работа					
Уроки развития речи					

1.2. График контрольных работ:

№п/п	Тема контрольной работы	Дата	
		план	факт

1.3. График практических работ

№п/п	Тема практической работы	Дата	
		план	факт

<b>1.4.График лабораторных работ</b>		
№п/п	Тема лабораторной работы	Дата
		план                      факт

1.5. количество времени, отводимого на изучение регионального компонента:

№ урока	Тема урока	Время (мин.)
	....	
	....	
<b>Итого</b>		<b>180мин (4ч)</b>

2. В календарно - тематическом планировании темы, относящиеся к национально-региональному компоненту, выделяются курсивом.

Приложение 4.

### Лист корректировки рабочей программы

по предмету « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ класс  
в \_\_\_\_\_ учебном году

учителя \_\_\_\_\_

На основании расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей, и фактическим количеством проведённых учебных уроков по причине внесения изменений в календарный учебный график МАОУ СОШ №4 г. Ишима на \_\_\_\_\_ учебный год в рабочую программу по предмету внесены следующие изменения:

№ урока по тематическому планированию	Тема урока по тематическому планированию	Кол-во уроков по плану	Фактически проведено	Внесенные изменения	
				Количество сокращённых часов за счет повторения	Количество сокращённых часов за счет объединения тем



Выводы:

1. При коррекции рабочей программой изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела ..... Объём запланированных по тематическому планированию часов осуществляется за счёт ..... (объединения близких по содержанию тем уроков/ за счёт часов резерва/ за счёт часов повторения тем).
2. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
3. Не исключены тематические контрольные работы.
4. В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение рабочей программой.