

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №19**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ гимназии №19
Протокол №1
от «25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Родительским комитетом
МБОУ гимназии №19
Протокол №1
от «24» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора
МБОУ гимназии №19
для
М.Н. Мясникова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, учебных
курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных
модулей в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП
начального общего, основного общего и среднего
общего образования**

2023

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее - ФОП НОО);
- приказа Минпросвещения России от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее - ФОП ООО);
- приказа Минпросвещения России от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (далее - ФОП СОО);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО второго поколения);
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО третьего поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО второго поколения);
- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО);
- приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной

программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- уровень образования (НОО, ООО, СОО) - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;
- федеральная основная общеобразовательная программа - учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;
- рабочая программа - методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ФОП соответствующего уровня образования;
- учебный предмет - единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности

его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

- учебный курс целостная, логически завершенная часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;
- учебный модуль - часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов;
- поурочное планирование - это учебно-методический документ, который составлен на основе образовательной программы, календарного графика и учебного плана.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС и ФОП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) гимназии.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;
- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

- определение содержания, объема и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;
- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. МБОУ гимназии №19 предусматривает непосредственное применение при реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, федеральных рабочих программ по соответствующим учебным предметам.

1.7. Федеральные рабочие программы служат методической основой для разработки рабочих программ по учебным предметам обязательной части ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

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

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

1. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями:

- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минпросвещения от 3 1.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее — ФГОС третьего поколения);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373; ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897; ФГОС СОО, утвержденного приказом Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);

- ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.1. Обязательные компоненты рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей ООП НОО, ООО, СОО, разработанных по ФГОС третьего поколения.

2.2.1. Рабочие программы ООП НОО и ООО, СОО, разработанные по ФГОС третьего поколения, должны содержать следующие обязательные компоненты:

- титульный лист (название программы; полное наименование образовательного учреждения; записи рассмотрения; согласования; гриф утверждения программы директором школы с указанием номера приказа, даты; название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание уровня, учебного года; срок реализации программы; название населенного пункта; год разработки программы);
- пояснительная записка включает: перечень нормативных документов; информация об используемом УМК; количество часов, отведенных на изучение предмета; цели и задачи предмета; информация об используемом УМК; количество часов, отведенных на изучение предмета; цели и задачи предмета.
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) должны: соотноситься с целями и задачами изучения предмета в данном классе; соответствовать требованиям ФОП и ФГОС (личностным, метапредметным, предметным); конкретизировать личностные и метапредметные результаты через соответствующие УУД;
- 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 (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.

2.2.2. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включенных в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653.

2.2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности ООП НОО и ООО, ООС), разработанных по ФГОС третьего поколения, кроме перечисленного в пункте 2.2.1 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий в разделе «Содержание учебного курса».

2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения конкретизируют соответствующий раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля подлежат оценке их достижения обучающимися.

2.3.1. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году; не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках.

2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля» по ФГОС третьего поколения и раздел «Содержание учебного предмета, курса» по ФГОС второго поколения должно соответствовать ФООП, основным образовательным программам (ООП).

2.5. Раздел «Тематическое планирование» рабочих программ оформляется в виде таблицы, состоящей из граф (Приложение 2):

- № п/п;
- Название разделов и тем программы;

- Количество часов;
- Контрольные работы;
- Практические работы;
- ЭЦОР (информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы).

2.5.1. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

3. Поурочное планирование не является частью рабочей программы.

Поурочное планирование учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля является самостоятельным документом. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Поурочное планирование по предметам разрабатывается учителем с помощью Конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/> Учитель использует шаблон, предлагаемый в Конструкторе, со всеми столбцами.

3.1. Разработка Поурочного планирования учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля к рабочей программе относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником индивидуально для определенных классов согласно педагогической нагрузке на текущий учебный год.

- Поурочное планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- В течение учебного года по необходимости допускается корректировка поурочного планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР.
- Поурочное планирование составляется учителем в Конструкторе, оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы в 2-х экземплярах, шрифт Times New Roman 12. Не допускается сокращений слов темы. Обязательно записывать тему

при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение и их виды (выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант), тест и др. Один экземпляр поурочного планирования хранится у заместителя директора по УВР, второй у учителя.

- Применяется нумерация уроков по разделам, с указанием количества часов (*Например: Раздел 1. История Древнего мира (2 ч.)*), с целью демонстрации соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана.
- При проведении урока и заполнении электронного классного журнала делается запись фактического проведения урока.

3.2. «Поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящую из следующих компонентов (Приложение 3):

- №п/п
- № раздела и темы уроков
- Тема урока
- Количество часов
- Дата изучения
- ЭЦОР (информацию об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы)
- Дополнительные сведения.

3.2.1 «Страницы документа «Поурочное планирование» должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

3.2.2. Электронная версия документа «Поурочное планирование» форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, в альбомном формате, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: левое — 1 см, правое — 1 см, верхнее — 2 см, нижнее — 1 см.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

4.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;
- федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного

учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

- федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

4.3. Рабочая программа по предметам разрабатывается учителем с помощью Конструктора рабочих программ на сайте Единое содержание общего образования <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>

4.4. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу в соответствии с федеральной рабочей программой учебного предмета федеральной образовательной программы уровня образования. Содержание и планируемые результаты разработанной педагогическим работником рабочей программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной рабочей программы учебного предмета (курса, модуля).

4.5. Педагогический работник не вправе для федеральных рабочих программ, подлежащих непосредственному применению и перечисленных в подпунктах 1,6 и 1.7 Положения:

- изменять определенные федеральной рабочей программой последовательность изучения учебного материала и количество часов на изучение учебного предмета;
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем федеральной рабочей программы.

4.6. Педагогический работник вправе:

- расширять содержание учебного предмета для углубленного изучения;
- конкретизировать требования к планируемым результатам освоения рабочей программы;
- выбирать для реализации рабочей программы учебник, входящий в Федеральный перечень учебников, утвержденный приказом Минпросвещения от 21.09.2022 № 858;
- при отсутствии в перечне учебников использовать учебные пособия, которые выпускают организации из перечня, утвержденного приказом Минобрнауки от 09.06.2016 № 699; •
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.7. Педагогический работник МБОУ гимназии №19 должен представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

4.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

4.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: левое — 3 см, правое — 1,5 см, верхнее — 2 см, нижнее — 2 см.

Каждый раздел начинается с новой страницы.

Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.4. Электронный вариант рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора по УВР.

5.5. Печатная и электронная версии рабочей программы подлежат хранению в гимназии в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.

5.6. Разработчики рабочей программы готовят в электронном виде аннотацию для сайта школы.

5.7. Аннотации к рабочим программам размещаются на школьном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе

«Образование». К аннотации прикрепляется рабочая программа в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. 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.

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

7. Реализация рабочей программы

7.1. Реализация рабочей программы является предметом контроля внутренней системы оценки качества.

7.2. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

7.3. Школа, наряду с педагогическими работниками, несет ответственность за реализацию рабочих программ в полном объеме в соответствии с ООП уровня образования.

7.4. При реализации рабочих программ не допускается:

- сокращение запланированной практической части (контрольные, практические, лабораторные работы и др.);
- сокращение объема времени на изучение учебного предмета (курса, модуля).

7.5. Запрещается при реализации рабочих программ использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

8. Контроль за реализацией рабочих программ

8.1. Контроль реализации рабочих программ производится по окончании каждого учебного периода.

8.2. Этапы контроля:

- по окончании отчетного периода (четверть, полугодие, год) заместитель директора по УВР:
- анализирует отчет по выполнению рабочих программ, формируемый посредством электронного журнала;
- итоги анализа оформляет справкой;
- результаты совещания при директоре по итогам каждого отчетного периода;
- результаты анализа по итогам учебного года рассматриваются на педагогическом совете текущего учебного года не позднее 01 июня текущего учебного года.

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
МБОУ гимназия № 19

РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО

С.И. Баранова
протокол ШМО №1 от «24»
08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель по НМР

Е.А. Соболева
протокол методсовета №1
от «25» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

М.Н. Мясникова
приказ №1
от «01» 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 1229395)

учебного предмета «География. Базовый уровень»

для обучающихся 10 –11 классов

г. Кисловодск 2023-2024

Приложение 2.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 5 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1. История Древнего мира					
1.1	Введение	2			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
1.2	Первобытность	4			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
Итого по разделу		6			
Раздел 2. Древний Восток					
2.1	Древний Египет	7			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
2.2	Древние цивилизации Месопотамии	4			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
2.3	Восточное Средиземноморье в древности	2			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
2.4	Персидская держава	2			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
2.5	Древняя Индия	2			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
2.6	Древний Китай	3			Библиотека ЦОК https://m.eds00.ru/7f41393a
Итого по разделу		20			

Приложение 3.

5 КЛАСС								
№ п/п	№ раз дел а и тем ы уро ка	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Дополнительная информация
			Всего	Контроль ные работы	Практи ческие работы			
Раздел 1. История Древнего мира (6 ч.)								
1.	1.1	Что изучает история.	1			05.09.2023	Библиотека ЦОК https://m.edao.ru/863f8d54	
2.	1.2	Историческая хронология. Историческая карта	1			08.09.2023	Библиотека ЦОК https://m.edao.ru/863f8f2a	
3.	1.3	Происхождение, расселение и эволюция древнейшего человека. Появление человека разумного	1		1	12.09.2023	Библиотека ЦОК https://m.edao.ru/863f9380	
4.	1.4	Древнейшие земледельцы и скотоводы	1			15.09.2023	Библиотека ЦОК https://m.edao.ru/863f9740	
5.	1.5	От первобытности к цивилизации	1			19.09.2023	Библиотека ЦОК https://m.edao.ru/863f9c68	