



учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 2» и контингента обучающихся.

## 2. Разработка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

- 2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей) по данному предмету, курсу внеурочной деятельности.
- 2.3. Рабочие программы разрабатываются по каждому учебному предмету, курсу внеурочной деятельности, входящему в учебный план основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования. Рабочие программы разрабатываются на уровень образования или на период изучения учебного предмета, курса внеурочной деятельности. В рабочие программы при необходимости ежегодно вносится корректировка.
- 2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе федеральных рабочих программ по предметам.

## 3. Структура и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов

- 3.1. Структура рабочих программ определяется Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО, ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО, локальных нормативных актов школы.
- 3.2. Содержание рабочих программ определяется федеральной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования, федеральными программами учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:
  - Федеральной рабочей программы по соответствующему предмету;
  - основной образовательной программы МБОУ «СОШ № 2».
- 3.4. Рабочая программа учебного предмета, курса включает в себя следующие элементы:
  1. титульный лист (название программы);
  2. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  3. содержание учебного предмета, курса;
  4. календарно-тематическое планирование;
  5. приложения.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом.</li> <li>– Название учебного предмета, курса.</li> <li>– Указание уровня образования, на котором реализуется программа.</li> <li>– Срок реализации программы.</li> <li>– Фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория.</li> </ul>
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП конкретизируются для каждого класса.</li> <li>– Требования к подготовке обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и федеральной рабочей программой по предмету.</li> </ul>

3. Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Перечень разделов, тем и последовательность их изучения.</li> <li>– Количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.</li> </ul>
4. Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень тем и последовательность их изучения;</li> <li>– количество часов на изучение каждой темы;</li> <li>– формы контроля;</li> <li>– использование электронных (цифровых) образовательных ресурсов;</li> <li>– корректировку.</li> </ul> <p>Учитель может дополнить форму календарно-тематического планирования в соответствии с ежегодными методическими рекомендациями МОиН Челябинской области по преподаванию учебных предметов, курсов.</p> <p>Возможно использование конструктора рабочих программ <a href="https://edsoo.ru/constructor/">https://edsoo.ru/constructor/</a>.</p> <p>Календарно-тематическое планирование по учебному предмету разрабатывается на каждый (предстоящий) учебный год, оно является приложением к рабочей программе.</p> <p>Календарно-тематическое планирование должно содержать: название учебного предмета, класс, выходные данные учебника (учебного пособия), количество часов на год и сетка календарно-тематического планирования (Приложение 1).</p> <p>По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методическое объединение учителей вправе добавить дополнительные разделы, отражающие специфику конкретного учебного предмета.</p>
5. Приложения	<p>1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости:</p> <p>В разделе представляются контрольно-измерительные материалы, которые используются для определения уровня достижения обучающимися планируемых метапредметных и предметных результатов в рамках организации текущего контроля успеваемости (наименования или тексты контрольных работ, контрольных работ входной диагностики, практических/лабораторных работ, зачетов, тем проектов, творческих работ и т.п.). Контрольно-измерительные материалы могут быть представлены в виде ссылок на соответствующую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием и формами представления оценочных материалов.</p> <p>Возможно использование оценочных материалов, разработанных учителем (учителями) соответствующего учебного предмета, содержащих пояснительную записку, описание содержания и спецификации, текст(ы) оценочных материалов, согласованных ШМО, методическим советом ОУ и утвержденных директором ОУ.</p>

- 3.5. Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается в соответствии с социальным заказом, сформированным на основе изучения запросов участников образовательной деятельности: обучающихся и родителей (законных представителей).
- 3.6. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны быть направлены на достижение обучающимися планируемых (личностных и метапредметных) результатов освоения основных образовательных программ общего образования ОУ.
- 3.7. Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:
1. титульный лист (название программы);
  2. планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. содержание внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
4. календарно-тематическое планирование;
5. приложения.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>– название курса внеурочной деятельности;</li> <li>– направление внеурочной деятельности;</li> <li>– указание уровня образования, на котором реализуется программа;</li> <li>– срок реализации программы;</li> <li>– фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория.</li> </ul>
2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– личностные результаты, определение достижений обучающимися личностных планируемых результатов на конец каждого года обучения;</li> <li>– метапредметные результаты, определение достижений обучающимися метапредметных планируемых результатов на конец каждого года обучения.</li> </ul>
3. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	<p>Формы внеурочной деятельности должны предусматривать активность и самостоятельность обучающихся; сочетать индивидуальную и групповую работу; обеспечивать гибкий режим занятий (продолжительность, последовательность), переменный состав обучающихся, проектную и исследовательскую деятельность (в т.ч. экспедиции, практики), экскурсии (в музеи, парки, на предприятия и др.), походы, деловые игры и пр.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>– количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>– формы промежуточной аттестации.</li> </ul>
4. Календарно-тематическое планирование	<p>Календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности разрабатывается на каждый (предстоящий) учебный год, оно является приложением к рабочей программе. Календарно-тематическое планирование должно содержать: название курса внеурочной деятельности, класс, количество часов на год и непосредственно само календарно-тематическое планирование (Приложение 2).</p>
5. Приложения	<p>В разделе представляются контрольно-измерительные материалы, которые используются для определения уровня достижения обучающимися планируемых личностных и метапредметных результатов.</p>

#### 4. Требования к оформлению рабочей программы

##### 4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные (слева - 3см, справа - 1,5см, снизу, сверху – 2 см);
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12-14;
- межстрочный интервал 1,0;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **5. Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности**

- 5.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности утверждаются приказом директора школы, как структурных компонентов ООП ОО.
- 5.2. Администрация школы осуществляет контроль реализации и выполнения программ.

## **6. Внесение изменений, дополнений и уточнений в рабочие программы**

- 6.1. Изменения, дополнения и уточнения в рабочие программы вносятся в соответствии с Положением о порядке разработки, утверждения, внесении изменений и реализации основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования в МБОУ «СОШ № 2».
- 6.2. Изменения (корректировка) календарно-тематического планирования в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, больничный лист учителя, курсы повышения квалификации и т.д.). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

## **7. Контроль реализации рабочих программ**

- 7.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию календарно-тематического планирования по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 7.2. Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Календарно-тематическое планирование

Учебный предмет:

Класс:

Учебник \_\_\_\_\_ (автор, название, выходные данные)

Количество часов:

№ урока	Тема урока	Формы контроля	Использование электронных (цифровых) образовательных ресурсов	Корректировка

Календарно-тематическое планирование

Курс внеурочной деятельности « \_\_\_\_\_ »

Класс:

Количество часов:

№ п/п	Тема занятия	Корректировка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Рабочая программа учебного предмета «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ общее образование  
\_\_\_\_\_ классы  
Срок реализации программы – \_\_\_ лет

Составитель рабочей программы:  
учитель

\_\_\_\_\_ квалификационной категории  
\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «\_\_\_\_\_»  
Направление внеурочной деятельности «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ общее образование  
\_\_\_\_\_ классы  
Срок реализации программы – \_\_\_ лет

Составитель рабочей программы:  
учитель

\_\_\_\_\_ квалификационной категории