

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 40 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБОУ
«ШКОЛА № 40 Г. О. ДОНЕЦК»
(протокол от 20.08.2024 № 9)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ «ШКОЛА № 40 Г. О.
ДОНЕЦК»
от 20.08.2024 № 149



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов
в ГБОУ «Школа № 40 г. о. Донецк»

I. Общие положения.

1. Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов в ГБОУ «Школа № 40 г. о. Донецк» разработано в соответствии с п. 9 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

2. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объём, порядок, содержание учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС в условиях образовательного учреждения.

3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы школы является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

4. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

5. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается по каждому учебному предмету, курсу на основе учебного плана школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов, годового

календарного графика и на основе примерной образовательной программы учебных предметов.

6. Рабочая программа составляется группой учителей или учителем индивидуально на один учебный год или на ступень обучения в соответствии с данным положением. Тематическое и календарно-тематическое планирование составляются на каждую параллель классов или класс.

7. Рабочая программа является обязательным документом учителя, используется администрацией школы с целью контроля уровня освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

8. Программа курса внеурочной деятельности должна содержать:

- пояснительную записку;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.

9. Рабочая программа оформляется на электронном носителе.

10. Рабочая программа оформляется шрифтом TimesNewRoman чёрного цвета, размер шрифта 14 с одинарным межстрочным интервалом и полями: левое, правое, верхнее, нижнее по 2 см.

Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с Приложением 1.

II. Структура рабочей программы.

1. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные документы (акты), на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, место учебного предмета, курса в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана школы с указанием класса(ов), количества часов в неделю (за год).

2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- 2.1. Наименование разделов или тем учебной программы (по классам);
- 2.2. Формы проведения учебных занятий, основные виды учебной деятельности.

3. Раздел «Календарно-тематическое планирование» является составной частью рабочей программы. Календарно-тематическое планирование включает раздел (тему) с указанием количества часов и сроков прохождения, номер урока по порядку, тему урока, дату проведения урока, формы контроля учебной деятельности.

График запланированных форм контроля на год с тематикой, датой и количеством их проведения предоставляется заместителю директора на бумажных носителях.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

4.Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает перечень используемых учебников и учебно-методических пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технические средства обучения (средства ИКТ), цифровых образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов, демонстрационных пособий, музыкальных инструментов и другое в зависимости от специфики предмета

5.Раздел «Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета» определяет результаты и систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в запланированных формах контроля.

III. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения рабочей программы учебных предметов, курсов в ГБОУ «Школа № 40 г. о. Донецк».

1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет соответствия рабочей программы:

- требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- учебному плану школы;
- выбора учебников и учебных пособий согласно утверждённому федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;
- требованиям к структуре и содержанию рабочей программы согласно Положению о рабочей программе учебных предметов в ГБОУ «Школа № 40 г. о. Донецк».

Рабочая программа предоставляется на рассмотрение и утверждение до первого сентября текущего учебного года.

2. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом по школе.

3. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы.

4. Рабочая программа хранится у заместителя директора до 31 августа текущего учебного года.

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Донецка

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО Протокол от «__» __ г. № __ Руководитель ШМО ____ И.И. Иванова	СОГЛАСОВАНО зам. директора по УВР ____ И.И. Иванова «__» __ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ СОШ № 6 ____ И.И. Иванова «__» __ г. М.П.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(название учебного предмета)

Класс (ы) _____

Учитель _____
(ФИО)

20__-20__ учебный год