

<p><b>Принято</b>  <b>Педагогическим Советом</b>  <b>Протокол №1 от 31 августа 2022</b></p>	<p><b>Утверждено Приказом</b>  <b>директора «Переславская</b>  <b>православная гимназия» имени</b>  <b>св.благв.вел.кн. А.Невского»</b>  <b>№27/20 от 1 сентября 2022</b>  <b>Директор гимназии</b>   <b>Толстова В.К.</b></p>
---	--

## Положение о рабочей программе

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- 1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 18 марта 2022 г. № 1/22
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 18 марта 2022 г. № 1/22
- 1.2.2. нормативными правовыми актами субъекта РФ

1.2.3. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

**2.2. Обязательные компоненты рабочей программы (предмета, курса внеурочной деятельности):**

1. Пояснительная записка (цели изучения предмета, общая характеристика учебного предмета, место учебного предмета в учебном плане)
2. Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности;
3. Планируемые образовательные результаты (личностные результаты, метапредметные результаты, предметные результаты)
4. Тематическое планирование (в виде таблицы)
5. Поурочное планирование (в виде таблицы)

6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы)

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса (учебное оборудование, оборудование для проведения практических работ)

8. рабочие программы предметов, модулей и курсов, в том числе внеурочной деятельности, формируются с учетом рабочей программы воспитания. Оптимальным способом является оформление специального приложения к рабочим программам. Приложение 2.

Рабочая программа по предмету создается в конструкторе рабочих программ (ссылка <https://edsoo.ru/constructor/>)

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования.
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Раздел «Поурочное планирование» содержит таблицу.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля

– планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.2.1 настоящего Положения);

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

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

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

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету должна быть разработана в конструкторе рабочих программ: (ссылка <https://edsoo.ru/constructor/>)

Рабочая программа по внеурочному курсу должна быть разработана самим педагогом или использовать рекомендованные Министерством просвещения примерные программы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства в соответствии с рекомендациями КОНСТРУКТОРА РАБОЧИХ ПРОГРАММ или рекомендованных программ Министерством просвещения.

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

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

### **4. Оформление и хранение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в базе данных заместителя директора по УВР



4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

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

4.4 В титульном листе указываются следующие пункты:

-учредители, название ОУ, ФИО педагога, Приказ о утверждении рабочей программы.

Приложение1

4.5. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по УВР

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

## Приложение 1

Департамент образования Ярославской области

Администрация г. Переславля-Залесского, Православная религиозная организация Ярославская Епархия Русской Православной Церкви, Местная религиозная организация «Никольский женский монастырь г. Переславля-Залесского Ярославской Епархии Русской Православной Церкви»

«Переславская православная гимназия» им. св. благ. вел. кн. А. Невского»

УТВЕРЖЕНО

Директор

Толстова В.К.

Приказ № \_\_\_\_\_ номер

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (ID 228969)

учебного предмета  
«История»

для 5 класса основного общего образования  
на \_\_\_\_\_ 2022-2023 \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель: \_\_\_\_\_  
Киселева Марина Игоревна  
учитель истории

Переславль-Залесский \_\_\_\_\_ 2022

### Формы учёта рабочей программы воспитания в рабочей программе по \_\_\_\_\_

Рабочая программа воспитания в Частном общеобразовательном учреждении «Переславская православная гимназия» имени святого благоверного великого князя Александра Невского» реализуется в том числе и через использование воспитательного потенциала уроков \_\_\_\_\_. Эта работа осуществляется в следующих формах: *(выбрать подходящие для своего предмета)*

- Побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (педагогическими работниками) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

- Привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках предметов, явлений, событий через: *(указать нужное, в зависимости от предметного содержания),*

- демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности

- обращение внимания на нравственные аспекты научных открытий, которые изучаются в данный момент на уроке; на ярких деятелей культуры, ученых, политиков, связанных с изучаемыми в данный момент темами, на тот вклад, который они внесли в развитие нашей страны и мира, на достойные подражания примеры их жизни, на мотивы их поступков;

- использование на уроках информации, затрагивающей важные социальные, нравственные, этические вопросы

- Использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей через подбор соответствующих **текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе** *(выбрать нужное, дополнить при необходимости).*

- **Инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам, произведениям художественной литературы и искусства.** *(указать нужное, в зависимости от предметного содержания)*

- Включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока.

- Применение на уроке интерактивных форм работы, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся.

- Применение групповой работы или работы в парах, которые способствуют развитию навыков командной работы и взаимодействию с другими обучающимися.

- Выбор и использование на уроках методов, методик, технологий *(желательно указать, каких)*, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания.

- **Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в форме организации групповых и индивидуальных исследований (мини-исследований), включение в урок различных исследовательских заданий и задач** *(выбрать нужное)*, что дает возможность обучающимся приобрести навыки самостоятельного решения теоретической проблемы, генерирования и оформления собственных гипотез, уважительного отношения к чужим идеям, публичного выступления, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

- Установление уважительных, доверительных, неформальных отношений между учителем и учениками, создание на уроках эмоционально-комфортной среды.

