|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО: |  |  | УТВЕРЖДЕНО: |
| Педагогическим советом |  |  | приказом от 25.08.2023 |
| от 25.08.2023 |  |  | № \_858\_ |
| протокол № \_\_23\_ |  |  | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Умнова |

 **Положение о рабочей программе общего образования**

**МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актамииметодическими документами:

−Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п.5 и п. 7 ст. 12;

−Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным
общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от22.03.2021 № 115 (в ред. 07.10.2022 г.);

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (в ред. от 18.07.2022 № 569);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (в ред. от 18.07.2022 №568);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732);

−Федеральной образовательной программой начального общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372;

−Федеральной образовательной программой основного общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370;

−Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371;

−СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям
воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных
постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от
28.09.2020 № 28;

−Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

−ПриказомМинпросвещения России от 02.12.2019 № 649 «Об утверждении Целевой моделицифровой образовательной среды»;

−УставомМАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска;

−Образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образованияМАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска.

1.2. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организациюобразовательного процесса в гимназии по определенному учебномупредмету. Рабочая программа учителя определяет содержание преподавания и изучения предмета на базовом и углубленном уровнях и обеспечивает преемственность между ступенями общего образования.

1.3.Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ имера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяютсядолжностными обязанностями педагогического работника.

1.4. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на неепринадлежит работодателю.

1.5. Рабочая программа состоит из двух частей:

1 часть – рабочая программа учебного предмета, которая составляется на уровень изученияданного предмета;

2 часть – поурочное/календарно – тематическое планирование учителя по предмету, которое составляетсяна один год и обновляется ежегодно.

1.6. Целью разработки рабочей программы является сохранение единого образовательногопространства гимназии и предоставление широких возможностей для реализации различныхтехнологий, подходов к построению учебного предмета. Программы учебныхпредметов, курсов и курсов внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоенияобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общегообразования.

1.7. Рабочая программа является составной частью образовательной программы гимназии,определяющей содержание образования на определённом уровне образования. Таким образом, рабочаяпрограмма по предмету – это документ, составленный с учетом особенностей гимназии,особенностей обучающихся конкретного класса.

1.8. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором определяетсянаиболее оптимальные и эффективные для определённой параллели/классов особенности организации образовательного процесса с целью получениярезультата, соответствующего требованиям ФГОС и ФОП.

1.9. Рабочие программы разрабатываются на все учебные предметы, курсы, а также курсы внеурочнойдеятельности.

1.10. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- федеральных рабочих программ по отдельным учебным предметам общего образования (а также и авторскихпрограмм (как дополнений к федеральным рабочим программам) к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованныхМинобразования РФ к использованию в образовательном процессе;

- федеральных рабочих программ по отдельным учебным предметам общего образования и материаламавторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторскихпрограмм к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

- в случае, если федеральная рабочая программа, авторская программы и соответствующий учебно-методическийкомплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (длярабочих программ по элективным предметам и курсам внеурочной деятельности).

1.11. При составлении рабочей программы учитывается тот факт, что по некоторым учебным предметам (на уровне НОО – русский язык, литературное чтение, окружающий мир; на уровне ООО и СОО - русский язык, литература, история, обществознание, география, основы безопасности и жизнедеятельности) федеральные рабочие программы носят обязательный характер и используются в неизменном виде в части содержания и результатов обучения. По остальным учебным предметам федеральные рабочие программы можно применять в неизменном виде или как методическую основу для разработки авторских рабочих программ. Рабочие программы для углубленного изучения обязательных предметов также составляют на основе федеральных рабочих программ.

1.12. При составлении рабочей программы учитываются целевые ориентиры и ценностныеоснования деятельности гимназии; состояние её учебно-методического и материально –технического обеспечения.

**2. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей программы**

2.1.Рабочая программа составляется учителем или коллективом учителей одного предметного методическогообъединения по определенному учебному предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности на уровень обучения с использованием сервиса конструктор рабочих программ<https://edsoo.ru/constructor/>(в случаях, где это возможно) и является составной частью основной образовательной программы гимназии(по уровням общего образования).

2.2.Календарно-тематическое планирование учителя по данному предмету для определеннойпараллели классов разрабатывается учителем или группой учителей, если в параллели работаетнесколько учителей.

2.3. Рабочая программа составляется в двух вариантах. Один (электронный) является
структурным элементом образовательной программы и размещается на сайте гимназии.
2.4. Рабочие программы в бумажном и электронном виде хранятся у заместителя директора поУВР (первый экземпляр) и у педагогического работника, ведущего образовательнуюдеятельность по этой программе (второй экземпляр).

2.5.У учителя, который ведет учебный предмет, в электронном варианте находится рабочаяпрограмма предмета, в бумажном – календарно-тематическое планирование учителя.
2.6. Вести занятия по рабочей программе и календарно-тематическому планированию можетлюбой учитель (не только автор). Учитель, заменяющий уроки отсутствующего учителядолжен воспользоваться календарно-тематическим планированием учителя, уроки которого онзаменяет.

2.7. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы учебного предмета должнобыть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- федеральной рабочей программе по учебному предмету (при её наличии);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию (при её наличии, а также при отсутствии федеральной рабочей программы);

- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования гимназии.

2.8. Рабочая программа по предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности обсуждается и рассматривается на предмет соответствия данному положению о рабочей программе однократно на заседаниях школьных МО и ПМГ. Далее рабочие программы проверяютсязаместителем директора по УВР(однократно, до внесения по необходимости в них изменений).Поурочное (календарно-тематическое) планированиекак приложение к рабочей программе ежегодно рассматривается руководителем ШМО и проверяется заместителем директора по УВР. Заместитель директора по УВР, осуществляющий проверку рабочих программ и поурочных планирований, представляет в методический совет перечень рабочих программ по установленной форме (приложение № 1) для согласования.

2.9. Дальнейшая экспертиза рабочих программ осуществляется методическим советом (комиссией из представителей методических объединений, методистов и членов администрации), о чём на титульном листе отражается согласование с методическим советом гимназии.

2.10.Все этапы рассмотрения, согласования и утверждения фиксируется на титульном листе рабочей программы, закрепляются подписямируководителя ШМО/ПМГ и председателя методического совета гимназии.

2.11. Рабочие программы утверждаются в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора.

2.12. Рабочая программа, разработанная на уровень образования, хранится в электронном и печатном виде в течение всего периода реализации.Поурочное (календарно-тематическое) планирование на учебный год хранится 1 год.

2.13. Разработка, корректировка рабочих программ должна быть завершена до начала учебного года в срок до 20 августа; разработка/корректировка поурочных планирований должна быть завершена до начала учебного года в срок до 30 августа.

1. **Структура рабочей программы**
	1. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности
	гимназии в рамках реализации основных образовательных программ начального, основного и
	среднего общего образования, относятся:

−программы по учебным предметам, курсам;

− программы курсов по внеурочной деятельности;

* 1. Структура рабочей программы зависит от её назначения, а также от возможности создания в конструкторе рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/constructor/> (в случаях, где это возможно). Обязательными структурными элементами любой рабочей программы являются:

•титульный лист

•планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

•содержание учебного предмета, курса

•тематическое планирование

При составлении рабочих программ в конструкторе рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/constructor/> в программу также входит пояснительная записка, поурочное планирование и учебно-методическое обеспечение.

* 1. Рабочая программа учебного предмета, курса включает в себя следующие компоненты:

•титульный лист;

•пояснительная записка (необязательное требование);

•планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

•содержание учебного предмета, курса;

•тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

•поурочное планирование(необязательное требование);

•учебно-методическое обеспечениеобразовательного процесса(необязательное требование).

* 1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности включает в себя следующие
	компоненты:

•титульный лист;

•пояснительная записка (необязательное требование);

•результаты освоения курса внеурочной деятельности;

•содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и
видов деятельности;

•тематическое планирование;

•учебно-методическое обеспечениеобразовательного процесса (необязательное требование).

* 1. Титульный лист (приложение № 2) должен содержать следующие сведения:

•полное наименование министерства, регионального органа исполнительной власти в сфере образования, учредителя, образовательного учреждения;

•записьрассмотрения на ШМО/ПМГ с указанием номера протокола, даты, ФИО и подписи руководителяШМО/ПМГ;

* запись согласования на методическом совете гимназии с указанием номера протокола, даты и подпись председателя методического совета;

•гриф утверждения рабочей программыдиректором гимназии с указанием номера приказа, даты утверждения ООП определённого уровня образования;

•название рабочей программы учебного предмета, курса внеурочной деятельности, для изучения которогонаписана программа, указание классов/класса, по необходимости учебного года;

•фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких) для печатного варианта;

•название населенного пункта;

•год разработки программы.

* 1. Раздел «Пояснительная записка» (необязательное требование, но рекомендуемое, формируется автоматически в конструкторе рабочих программ) может содержать:

•перечень нормативно-правовых и методических документов, на основе которых составлена рабочая программа, на что направлена программа, основные цели и задачи изучения предмета, перечень нормативных документов, на основании которых составлена программа;

•место предмета в учебном плане гимназии/в плане внеурочной деятельности гимназии (количество часов, отведенных на изучение всего и по годам обучения);

•сведения о внесенных учителем изменениях (если такие имеются).

* 1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса/курса внеурочной деятельности» содержат личностные,метапредметные и предметные результаты - это требованияк результатам обучения,которые ученики должны достичь по итогам обучения. Планируемые результатыосвоения учебного предмета конкретизируют личностные и метапредметные результаты черезсоответствующие УУД. Личностные и метапредметныерезультаты указываются на уровень обучения, предметные результаты указываются на каждый год
	обучения в соответствии с ФГОС и ФОП.
	2. Раздел «Содержание учебного предмета (курса)»/«Содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности» соответствует ФГОС и ФОП, а также ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска, включает:
* краткую характеристику содержания предмета/курса по каждому тематическому разделу сучетом требований ФГОС общего образованияи распределение содержания на каждый год обучения;
* перечень лабораторных и практических работ, экскурсий и видеоэкскурсий (при наличии).
	1. Раздел «Тематическое планирование»является основой для создания поурочного/календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год, составляется с учетомрабочей программы воспитания посредством включения целевых приоритетов воспитания всоответствии с ресурсами каждогоучебного предмета, курса на учебный год. Тематическоепланирование оформляется в виде таблицы по каждому классу обучения (приложение № 3).
	2. Раздел «Поурочное (календарно-тематическое) планирование» учителя по предмету составляется только для учебных предметов и включаетв себя следующиекомпоненты:

•поурочное планирование с перечнем контрольных, лабораторных, практических,
диагностических работ и экскурсий;

•титульный лист (только для печатной версии);

•пояснительная записка (необязательное требование, оформляется только для печатной версии по необходимости – при обучении уч-ся с особыми образовательными потребностями или в связи со спецификой класса и т.п.);

Поурочное планирование оформляется в виде таблицы по каждому классу обучения (приложение № 4).

* 1. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»(необязательное требование, но рекомендуемое, формируется автоматически в конструкторе рабочих программ) включает:
* обязательные учебные материалы для ученика (информацию об используемых учебниках/УМК);
* сведения о цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет;
* может включать методические материалы для учителя и цифровые образовательные ресурсы.
	1. В сведения о цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет, отражённых в разделе «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса», а также в тематическом и поурочном планировании вносятся:
* электронные учебники и пособия,
* виртуальные библиотеки и лаборатории,
* мультимедийные презентации,
* игровые образовательные программы,
* учебные видео- и аудиоматериалы,
* электронные тренажеры,
* коллекции цифровых образовательных ресурсов.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) — это представленные в цифровой форме фото, видеофрагментыивидеоруководства, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности иинтерактивного моделирования, графические и картографические материалы, звукозаписи,аудиокниги, различные символьные объекты и деловая графика, текстовые бумаги другиеучебные материалы, нужные для организации учебного процесса.

Цифровыеобразовательные ресурсы (ЦОР) включают в себя:

* Ресурсы с бесплатными музыкой, фотографиями
* Фото- и видеосервисы
* Системы облачного хранения
* Сервисы совместной работы с документами
* Сервисы для создания дидактических игр
* Сервисы визуализации
* Инфографика
Интерактивные путешествия
* Хроники
Геосервисы и др.

Электронные учебно-методические материалы должны позволять использовать дидактические возможности информационно-коммуникационных технологий, а их содержание  соответствовать законодательству об образовании. При подборе электронных ресурсов можно опираться только на [Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1100&documentId=33607), допущенных  использованию.

* 1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности оформляются согласно приложении № 5.
1. **Порядок внесения изменений в рабочую программу**

4.1. Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, больничный лист или КПК учителя и т.д.Корректировка рабочих программ проводится по окончании каждого учебного периода по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. За месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

4.2. Контроль за преодолением отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ осуществляет заместитель директора по УВР.Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора по УВР.В конце каждого учебного периода (четверти/триместра/учебного года) заместителем директора по УВР осуществляется контроль выполнения рабочих программ педагогами на основе отчётов «Учёт учебных часов учителя» из АИС «Сетевой город. Образование» (при их наличии) и информации о прохождении программы и выполнении практической части (по установленной форме – приложение № 6), полученной в электронном виде от педагогов по завершению учебного периода. Текущая корректировка проводится с первого учебного периода (четверти/триместра) по мере необходимости. Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, КПК и т.д.).
4.3.При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует провести её в соответствии с:

• учебным планом гимназии;

• образовательной программой гимназии;

• данным Положением.

4.4. При корректировке рабочей программы разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела.Запрещается уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. Врезультате коррекции должно быть обеспечено прохождение учебной программы (содержания) ивыполнение ее практической части в полном объеме.

4.5.Корректировка может быть осуществлена путем:

•слияния близких по содержанию тем уроков;

•укрупнения дидактических единиц по предмету;

•использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

•использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной

работы учащихся (для обучающихся 9-11 классов);

•уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и
др.;

•предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно
с последующим осуществлением контроля (в форме зачета, написаниясообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.);

* проведения дополнительных уроков (при соблюдении недельной нормы учебных часов и согласия педагога на дополнительный объём работы);
* проведения в 9 классе недостающих уроков за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в электронном журнале с пометкой «к» (консультация) в графе «Домашнее задание» (для полного выполнения программы по учебным дисциплинам, включенным в перечень предметов для прохождения ГИА).

4.6.Запрещается:

•исключение тем, ориентированных на достижение планируемых результатов.
•исключения тематических регламентированных контрольных работ, лабораторных,
практических и графических работ, экскурсий, уроков развития речи.

4.7. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов) осуществляется через внесение информации в «Лист корректировки рабочей программы (поурочного планирования) (КТП)» (приложение 7), который должен быть сдан педагогом на проверку и согласование руководителю МО/ПМГ и далее в последний учебный день учебного периода (согласно годового календарного учебного графика) заместителю директора по УВР для утверждения.

4.8. Образец листа корректировки предоставляется педагогам заместителем директора по УВР в начале учебного года в электронном виде и размещается в общей сетевой папке. Лист корректировки заполняется учителем в электронном виде и размещается в той же сетевой папке в «Отчёты о прохождении программы» - «Листы корректировки РП и КТП». Учитель подписывает файл в следующем формате: «Лист корректировки\_Авдеева В.С.»

В случае необходимости листы корректировки после проверки могут быть распечатаны и подписываются учителем и заместителем директора по УВР.

4.9. Текущая корректировка рабочих программ утверждается приказом директора в части изменения количества часов по теме, порядка выдачи и не требует внесения изменения в ООП, если не предполагается изменение/уменьшение содержания.

4.10. В случае необходимости корректировки рабочих программ в части изменения содержания директор гимназии на основании решения методического совета издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу соответствующего уровня.

Приложение № 1

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

**Перечень рабочих программ по предметам/курсам/внеурочной деятельности**(для представления на методическом совете)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название рабочей программы | Уровень | ID номер (при составлении в конструкторе рабочих программ) | В каких классах реализуется | Составитель | Дата и номер протокола рассмотрения на ШМО/ПМГ (при отсутствии – номер протокола и дата методического совета) | Кем реализуется  |
|  | ***Например,***  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Рабочая программа учебного предмета «Биология» (Базовый уровень) для обучающихся 5-9 классов | ООО | ID 401984 | 5-9 | ФИО учителя *(или группы учителей или название ШМО/ПМГ)* | МО учителей *естественно-научных предметов и географии* протокол № 5 от 24.08.2023  | Все учителя биологии *(или указываются ФИО педагогов)* |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» для обучающихся 5-9 классов | ООО | - | 5-9 | ФИО учителя  | Методическим советом протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.08.2023 | Классные руководители 5-9 классов |

Приложение № 2

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**‌Министерство образования Сахалинской области‌‌**

**‌Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска‌**​

**МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на МО учителей *естественно-научных предметов и географии*Рук-ль МО (ФИО) | на методическом совете Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умнова А.В.  |
| протокол № \_\_\_\_\_ | протокол № \_\_\_\_\_ | Приказ № \_\_\_\_\_\_ |
| от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. | от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. | от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. |
|  |  |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 401984)

**учебного предмета «Биология» (Базовый уровень)**

для обучающихся 5 – 9 классов

​**Южно-Сахалинск‌ 2023‌**​

Приложение № 3

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

**Тематическое планирование**

5 класс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов |  |
| Всего | Контрольные работы | Практические и лабораторные работы | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|  1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Общее количество часов по программе |  |  |  |  |

6 класс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов |  |
| Всего | Контрольные работы | Практические и лабораторные работы | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|  1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Общее количество часов по программе |  |  |  |  |

 и т.д.

Приложение № 4

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

**Поурочное планирование**

5 класс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема урока | Количество часов |  |
| Всего | Контрольные работы | Практические и лабораторные работы | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|  1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| Общее количество часов по программе |  |  |  |  |

и т.д.

Приложение № 5

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**‌Министерство образования Сахалинской области‌‌**

**‌Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска‌**​

**МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на МО учителей *естественно-научных предметов и географии*Рук-ль МО (ФИО) | на методическом совете Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Умнова А.В.  |
| протокол № \_\_\_\_\_ | протокол № \_\_\_\_\_ | Приказ № \_\_\_\_\_\_ |
| от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. | от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. | от «\_\_\_\_\_\_» 08 2023 г. |
|  |  |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Курса внеурочной деятельности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

для обучающихся 5 – 9 классов

ФИО учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

​**Южно-Сахалинск‌ 2023‌**​

*Примерные рекомендации для составления разделов РП внеурочной деятельности*

**Пояснительная записка**

Данная рабочая программа является составной частью основной образовательной программы
\_\_\_\_\_\_\_ общего образования МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска. Программаразработана на основеследующих нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта \_\_\_\_\_ общего образования;

- федеральной рабочей программы \_\_\_\_\_ общего образования по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- авторской программы \_\_\_\_\_\_\_ или учебной литературы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Направленность внеурочной деятельности:** духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное, физкультурно-спортивное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

**Актуальность:** значение курса с точки зрения постановки целей и планируемых результатов
образования, соответствие программы достижениям науки, техники, искусства и культуры;
востребованность учащимися

**Цель** – конкретизируются общие цели начального/общего/среднего общего образования с
учетом специфики курса внеурочной деятельности.

**Задачи:** конкретные результаты реализации программы, которые соотнесены с планируемыми результатами обучения ООП.

**Место в плане внеурочной деятельности гимназии:** общее количество учебных часов по программе 68 ч., из них в 5-6 классах по 34 ч/год (по 1 часу в неделю).

**Раздел «Содержание программы с указанием форм организации и видов деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Содержание | Формы организации занятий | Виды деятельности  |
| 1.  |  |  | интерактивные лекции, практические работы, демонстрационныеопыты,работа со словарями, справочниками, энциклопедиями, ЭОР, презентации, конкурсы и др. *(выбрать)*. | групповая, индивидуальная, индивидуально-групповая*(выбрать)*. |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| Общее количество часов по программе |  |  |  |

**Раздел «Тематическое планирование»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем программы | Количество часов |
| Всего | Теоретические  | Практические  |
|  1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
| Общее количество часов по программе |  |  |  |

**Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»** (необязательное требование, но рекомендуемое) включает:

* учебные материалы для ученика (информация об используемых учебных пособиях);
* может включать методические материалы для учителя и сведения о цифровых образовательных ресурсах и ресурсах сети Интернет.

Приложение № 6

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

Информация о выполнения рабочей программы (в excel)

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Корректировка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Предмет | класс (с литером) | часов по плану | выдано фактически | % выдачи | кол-во невыданных часов | % невыдачи | материал скольких уроков пройден *(с учётом уплотнения)* | всего уплотнено часов | №№ и темы уплотнённых уроков | Произведённые изменения в КТП и последовательность выдачи тем *(за пройденную четверть/триместри то, что планируется сделать в периоде: выделить красным)!!!!!* | № последнего урока четверти по КТП\*\* | № и тема последнего урока по факту | Причины невыдачи и/или внесения изменений в КТП | К/р (и контр. тесты) по плану | К/р (и контр. тесты) по факту | П/р по плану | П/р по факту | Л/р по плану | Л/р по факту | Р/р по плану | Р/р по факту | Проекты | Экскурсии |
| ***Например,***  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Биология | 5А | 10 | 8 | 80 | 2 | 80 | 9 | 1 | № 7 Многообразие организмов + №8 «Систематика» |  | № 10 | № 9 «Бактерии» | б/л до 5.09.2023 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |  |  |  |  |

Отчёт учителя по прохождению практической части программы(в excel)

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс  | № п/р (л/р, урочной экскурсии, проектов)*(указываются все работы которые должны быть проведены в текущий учебный период согласно поурочному плану )* | Тема | Отражение в электронном журнале | Где зафиксирована (в рабочих тетрадях, распечатках, тетрадях для п/р и т.п.) | Причины непроведения | Наличие/отсутствие учебно-практического оборудования | Перечень оборудования, который необходим (отсутствует или сильно устарело) |
| 1 четверть |   |   |   |   |   |   |   |
| 11У | Л/р№ 1 | Лабораторная работа № 1 "Сравнение видов по морфологическому критерию". | + | + в тетради |  - |  100% |  Гербарии по систематике растений – 20 шт. (на замену) |
| 9а,б | Л/р № 1 | Лабораторнаяработа№ 1."Знакомствосгорнымипородамибиогенногопроисхожденияиископаемымиостаткамивымершихорганизмов"  | - | - | б/л в период с … по …. Перенос на 2 четверть | 10% | Коллекции горных пород биогенного происхождения и ископаемыми остатками вымерших организмов – 10 шт. |

Приложение № 7

к Положению о рабочей программе общего образования

МАОУ Гимназии № 3 г. Южно-Сахалинска

МАОУ Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Лист корректировки рабочей программы

(поурочного планирования (КТП))

по учебному предмету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название по Учебному плану)*

в \_\_\_\_\_\_\_классе

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока по КТП** | **Тема** | **Количество часов на тему**  | **Причина корректировки** | **Способ корректировки** | **Примечание** |
| по плану | По факту |
|  | *Например,*  |  |  |  |  |  |
| № 79-83 | Союз | 5 | 3 | Карантин  | Уплотнение программы  |  |
| № 90 | Употребление глаголов | 1 | 0 | Больничный лист с … по …. | Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем |  |
| № 150№ 151 | ЧастицаУпотребление частиц | 11 | 1 | КПК с … по … | Объединение тем |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Роспись ФИО