

Принято решением  
педагогического совета

Протокол от 21 февраля 2020г.  
№ 5

Утверждено  
Директор МКОУ «Подкуйковская ООШ»  
А.В.Фигурина

Приказ от 21 февраля 2020 № 29



**Положение о рабочих программах  
учебных предметов (курсов)  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Подкуйковская основная  
общеобразовательная школа»  
Руднянского муниципального района  
Волгоградской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с п. 5 ст. 12, п.2 ст. 28, п. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 г. № 345 с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий и практикумов;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

**Задачи** Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## 2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

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

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... , с концепцией преподавания предмета.... , с положением о рабочей программе МКОУ « Подкуйковская ООШ»



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы)</li> <li>- РП ориентирована на УМК ...</li> <li>- изменения в содержании ...</li> </ul>
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные;</li> <li>- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);</li> <li>- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).</li> </ul>
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов/блоков;</li> <li>- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;</li> <li>- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;</li> </ul>
5.	Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательная нумерация уроков;</li> <li>- планируемая и фактическая дата проведения урока;</li> <li>- перечень тем и последовательность их изучения;</li> <li>- тип урока;</li> <li>- <i>планируемые результаты;</i></li> <li>- <i>формы организации учебной деятельности;</i></li> <li>- <i>основные виды учебной деятельности.</i></li> <li>- <i>учет достижений обучающихся, формы и средства контроля</i></li> </ul>

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- определение места и роли учебного предмета в учебном плане образовательного учреждения (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе, о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости - часов на экскурсии, проекты, исследования и др.; обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы; учебник, на который ориентирована рабочая программа; номер данного учебника из ФП на соответствующий учебный год;
- планируемые результаты освоения учебного **предмета, курса**;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному акту образовательной организации)
- информация о внесённых изменениях в примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий. Учитель-предметник также вправе прописать особенности рабочей программы с учетом специфики класса, возраста, образовательного учреждения, предмета.

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

- 4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 15 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).
- 4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.
- 4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.
- 4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
- 4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.7. ОУ 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.

#### **5. Делопроизводство**

- 5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах и справках по ОУ.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОДКУЙКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**«Рассмотрено»**  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждаю»**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.В.Фигурина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебного предмета  
русский язык  
2019– 2020 учебный год**

**Учитель** Шматова Татьяна Тимофеевна, сзд  
**Класс** 5  
**Всего часов в год** 175  
**Всего часов в неделю** 5

**К Положению о Рабочих программах  
Структура Пояснительной записки**

**Пояснительная записка**

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

<i>Порядковый номер учебника в Федеральном перечне</i>	<i>Автор/Авторский коллектив</i>	<i>Название учебника</i>	<i>Класс</i>	<i>Издатель учебника</i>	<i>Нормативный документ</i>

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.



**К Положению о Рабочих программах  
Структура Календарно-тематического планирования**

**Календарно-тематическое планирование**

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты <sup>1</sup>	Виды/ формы контроля
	по план у	по факт у				
Раздел (блок) 1. .... - ... часов						
1						
2						

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования знаний, умений, навыков (метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) нетрадиционных уроков:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением компьютеров.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, урок-путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или же урок-научное заседание по определенной теме.

<sup>1</sup> При этом в тематическом плане планируемым результатом будет не в общем и целом сформированные УУД, например коммуникативные, а некоторые их показатели, такие как умение не просто *высказывать*, но и *аргументировать* свое мнение или умение и *убеждать*, и *уступать* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок).



**К Положению о Рабочих программах  
Содержание учебного предмета, курса**

**Содержание учебного предмета (курса)**

№ п/п	Название раздела (блока)	Кол-во часов на изучение раздела (блока)	Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль			
			лабор. раб.	практ. раб.	сочинен.	контр. раб.
1.						
2.						
...						

- Формы организации учебной деятельности
- Основные виды учебной деятельности

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

**2019-2020 учебный год**

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

**Требования к оформлению рабочей программы.**

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено 10 листов  
«11» февраля 20 10 г.

Директор МКОУ «Подкуйковская  
ООШ» А.В.Фигурина

