

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №1 С.ГЕРМЕНЧУК  
ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Х.С.Дебишева

Приказ № 46/1 от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

с.Герменчук

**о рабочей программе учебного предмета (курса, дисциплины, модуля)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курса, дисциплины, модуля) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «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 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями).

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

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;
- 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, дисциплины, модуля) 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 (курса, дисциплины, модуля);
- 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 (курса, дисциплины, модуля) 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:

| № п/п/ | Элементы рабочей программы                                      | Содержание элементов Рабочей программы   |
|--------|---|--|
| 1.     | Титульный лист  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП);</li> <li>- название учебного предмета, курса;</li> <li>- указание класса, где реализуется РП;</li> <li>- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория;</li> <li>- сроки реализации РП;</li> <li>- название населенного пункта и года разработки РП.</li> </ul> |
| 2.     | Пояснительная записка   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- РП разработана в соответствии с ФГОС</li> <li>...</li> <li>- РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы)</li> <li>- РП ориентирована на учебник ...</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> </ul>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).  |
| 4. | Содержание учебного предмета, курса и т.д. | - перечень разделов/блоков;<br>- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;<br>- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;<br>- формы организации учебной деятельности;<br>- основные виды учебной деятельности.                            |
| 5. | Календарно-тематическое планирование       | - последовательная нумерация уроков;<br>- планируемая и фактическая дата проведения урока;<br>- перечень тем и последовательность их изучения;<br>- тип урока (в экспериментальном порядке на 2018/2019 учебный год);<br>- планируемые результаты;<br>- виды/формы контроля. |

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

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 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 по ОУ.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

---

**«Рассмотрено»**  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Согласовано»**  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебного предмета  
русский язык  
2018– 2019 учебный год**

Учитель                      ФИО \_\_\_\_\_, I КК  
Класс                         5 «Б»  
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:

| Порядковый номер учебника в Федеральном перечне | Автор/Авторский коллектив | Название учебника | Класс | Издатель учебника | Нормативный документ |
|---|---------------------------|-------------------|-------|-------------------|----------------------|
|   |                           |                   |       |                   |                      |

- 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**

| №<br>урок<br>а                    | Дата<br>проведения |                 | Тема урока | Тип<br>урока | Планируемые<br>результаты <sup>1</sup> | Виды/<br>формы<br>контроля |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------|------------|--------------|--|----------------------------|
|                                   | по<br>план<br>у    | по<br>факт<br>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.

---

<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 *уступить* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок).



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.

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

**Содержание учебного предмета (курса)**

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