

Принято решением педагогического совета МБОУ  
ПГО «Средняя общеобразовательная школа №18»  
Протокол № 1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  Т.Г. Тарасова,  
директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Полевского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа №18»  
Приказ от 31.08.2020г. № 312-Д



## Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю) в МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №18»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 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 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373(с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413(с изменениями и дополнениями);
- Уставом МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа № 18».

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее – ОО) – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, модуля), требования к результатам освоения основных образовательных программ (начального общего, основного общего, среднего общего образования), адаптированной основной образовательной программы.

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

- программы по учебным предметам (курсам, модулям);
- 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 ОО является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО, планом внеурочной деятельности.

*Цель* рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу, модулю). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов, модулей) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ, адаптированной основной образовательной программы ОО.

*Задачи* рабочей программы:

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана, плана внеурочной деятельности в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу, модулю) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации интегрированного, проблемного, личностно-ориентированного обучения, системно-деятельностного подхода в обучении, информационно-коммуникационных технологий, здоровьесберегающих технологий;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за ее выполнение в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.8. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

1.9. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию программ по итогам каждого учебного периода (четверть, полугодие, год).

1.1.0 Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре, оперативных совещаниях, отражаются в приказах ОО.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

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

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов предметно-методической кафедры.

2.5. Рабочая программа составляется в электронном и печатном видах.

2.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

2.7. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации, так как является структурным элементом образовательной программы, второй экземпляр печатанного варианта хранится у учителя.

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

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

2.9. Если в программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу, модулю) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся, 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.

2.10. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины, модуля является основой для составления учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Допускается книжная или альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 10).

3.3. Структура рабочей программы:

№	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист (приложение 1)	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса, модуля; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория (или название предметно-методической кафедры); - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка (приложение 2)	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... -РП разработана на основе ...(примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - общая характеристика учебного предмета - место учебного предмета в учебном плане (плане внеурочной деятельности) - изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля и т.д. (указываются в пояснительной записке) (приложение 3)	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться); – результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; – виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата; – организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов).
4.	Содержание учебного предмета, курса, модуля и т.д., тематическое планирование (приложение 4)	– краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования; – межпредметные связи учебного предмета, курса; – ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения (если актуально); - перечень разделов/блоков, содержание учебного предмета, курса;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;</li> <li>- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;</li> <li>- формы организации учебной деятельности;</li> <li>- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета (курса, модуля).</li> </ul>
5.	Календарно-тематическое планирование (приложение 5)	<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>- примечание.</li> </ul>
6.	Дистанционное обучение (приложение 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема урока</li> <li>- дата</li> <li>- форма проведения</li> <li>- используемые электронные ресурсы</li> <li>- домашнее задание</li> <li>- форма предоставления результата</li> <li>- дата представления результат</li> <li>- форма аттестации</li> <li>- обратная связь (куда направить выполненное задание)</li> <li>- онлайн/офлайн</li> </ul>

3.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, модуля конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

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

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) рассматривается на заседании предметно-методической кафедры, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОО).

4.2. Руководитель ОО вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОО 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 ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на заседании предметно-методической кафедры, утверждается директором ОО.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ (начального общего, основного общего, среднего общего образования), адаптированной основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.7. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

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

5.1. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

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 допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 18»

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

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

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ПГО «СОШ  
№ 18»  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Тарасова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебного предмета  
**русский язык**

Предметно- методическая кафедра \_\_\_\_\_ (название)  
Уровень обучения  
Классы

**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 программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (ФИО 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.

Приложение 3  
**Планируемые результаты**

ФГОС \_\_\_\_\_ устанавливает требования к  
(указать уровень)

результатам освоения учебного предмета: личностным, метапредметным, предметным.

**1. Личностные результаты**

1.1. Для \_\_\_\_\_:  
(указать класс и год обучения)

- осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции. Готовность и способность вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания;
- <...>.

1.2. Для \_\_\_\_\_:  
(указать класс и год обучения)

- <...>.

**2. Метапредметные результаты**

2.1. Для \_\_\_\_\_:  
(указать класс и год обучения)

2.1.1. Коммуникативные:

- умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности;
- владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью;
- <...>.

2.2. Для \_\_\_\_\_:  
(указать класс и год обучения)

- <...>.

### 3. Предметные результаты освоения учебного предмета

Тематический блок/модуль	Планируемые предметные результаты	
	Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться
	_____	
	(указать класс и год обучения)	
<...>		
	_____	
	(указать класс и год обучения)	
<...>		

*Приложение 4*

### Содержание учебного предмета (курса, модуля) Тематическое планирование

#### Содержание учебного предмета (курса, модуля)

Текстовая часть

#### Тематическое планирование

№ 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.						
...						

*Приложение 5*

### Структура Календарно-тематического планирования

#### Календарно-тематическое планирование

№ урока	Количество часов	Тема урока	Дата проведения		Примечание
			по плану	по факту	
Название раздела (количество часов)					

