

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов, курсов,**  
**дисциплин(модулей)**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Призначенская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», и определяет порядок разработки, утверждения и требования к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Призначенская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее образовательная организация).

**Составление рабочих программ входит в компетенцию образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых программ.**

1.2. Рабочая программа учебных предметов курсов, дисциплин (модулей) является структурным элементом содержательного раздела основной образовательной программы образовательного учреждения и средством фиксации содержания образования по учебным предметам, курсам обязательной части учебного плана Учреждения и части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.3. Положение о Рабочей программе по учебному предмету является локальным нормативным актом образовательной организации, который детально раскрывает обязательные для Учреждения компоненты содержания обучения и параметры достижения планируемых результатов по конкретному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются с учетом концептуальных особенностей учебно-методических комплексов (далее – УМК) на основе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования образовательной организации, а также на основе:

- примерных программ учебных предметов, которые входят в структуру соответствующей примерной основной образовательной программы, и учебника, включенного в список учебников, утвержденных для использования в образовательной организации, входящего в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказом Минобрнауки РФ;

- авторских программ к учебникам, разработанных на основе федеральных государственных образовательных стандартов, имеющих авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для достижения планируемых результатов, с использованием предложенного данным автором (группой авторов) учебника.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются на срок действия и освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования образовательной организации.

1.6. В структуре основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования Учреждения различают:

1) *рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)* в составе основной образовательной программы уровня общего образования, рассчитанные на весь период изучения данного предмета;

2) *календарно-тематическое планирование* представляет собой ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской, разработанное на основе рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов.

1.7. Нормативной и содержательной основой для составления рабочих программ является основная образовательная программа уровня общего образования образовательной организации.

1.8. Количество учебных часов, отводимое на освоение рабочей программы по предмету, определяется учебным планом образовательной организации.

1.9. Образовательная организация вправе распределять полномочия по разработке рабочих программ. Педагогические работники имеют право на участие в разработке рабочих программ.

1.10. Составитель Рабочей программы по предмету, курсу может самостоятельно:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки с учетом целевого раздела основной образовательной программы образовательной организации, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету;

- конкретизировать и детализировать темы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять учебный материал по годам обучения;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательной организации;

- конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы учащимися;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов.

## **2. Функции Рабочих программ**

2. Рабочие программы выполняют следующие основные функции:

1) нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме;

2) информационно-методическая функция позволяет участникам образовательных отношений получить представление о содержании, планируемых результатах, общей стратегии обучения, воспитания и развития учащихся образовательной организации средствами конкретного учебного предмета, о вкладе каждого учебного предмета в формирование личностных, метапредметных и предметных результатов;

3) организационно-планирующая функция позволяет рассмотреть возможное направление развертывания и конкретизации содержания образования по отдельному учебному предмету с учетом его специфики, миссии и особенностей образовательной организации, логики учебного процесса.

### **3. Структура рабочей программы и требования к оформлению.**

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов; обязательного минимума содержания учебных программ; требований к уровню подготовки выпускников; объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), элективных курсов; познавательных интересов учащихся; выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. Структура Рабочей программы в рамках реализации ФГОС включает следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; планируемые результаты: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса.
- 4) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;
- 5) Формы и средства контроля;
- 6) Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.

3.3. В структуре Рабочей программы в рамках реализации ФКГОС имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, курса.
- 4) тематическое планирование.

**Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
  - гриф утверждения программы (рассмотрение/согласование с председателем МС с указанием номера протокола, с заместителем директора, утверждение директором школы с указанием номера и даты приказа по школе);
  - название учебного предмета, курса, элективного курса, для изучения которого написана программа с указанием класса и учебного года; приложения к программе на уровень обучения,
  - фамилия, имя и отчество составителя программы (одного или нескольких);
- Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

**В пояснительной записке Рабочей программы указывается:**

- на основе каких документов разработана Рабочая программа (например, название авторской программы с выходными данными, на основе которой разработана рабочая программа по предмету);
- общие цели уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- в рамках какой системы учебников или завершенной линии учебников предполагается реализация данной программы или учебно-методического комплекта,



используемого для достижения поставленной цели в соответствии с поставленной программой образовательной организации;

- обоснование изменений и дополнений авторской (примерной) программы, внесенных образовательной организации;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, с учетом количества часов на проведение контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований (ФКГОС).

- планируемые результаты: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета/курса» (ФГОС) описываются планируемые результаты освоения предмета или курса по годам обучения в соответствии с программой формирования УУД. Планируемые результаты могут быть взяты из авторской программы.

**Раздел «Содержание учебного предмета/курса»** является основной частью программы и включает в себя перечень изучаемого материала: разделы программы и их содержание по годам обучения. По каждому разделу (общей теме) указывается количество часов, выделяемых на ее освоение, темы практических и лабораторных работ внутри каждого раздела, а также возможные направления проектной деятельности (для уровня основного общего образования) в целом по программе.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной/типовой программы МОиН РФ или авторской программы курса (дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Образовательная организация может вносить изменения (не более 20%) в примерную/типовую или авторскую программу.

3.7. Компонент структуры Рабочей программы «Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся» (ФГОС) содержит название содержательных разделов, тем, последовательность их изучения, необходимое количество часов на изучение раздела, характеристику основных видов деятельности учащихся. Тематическое планирование представляется в разбивке по годам обучения. В тематическом не определяются темы уроков и последовательность изучения материала внутри содержательного раздела, так как это отражается в календарно-тематическом планировании каждым учителем с учетом его авторского замысла, особенностей конкретного класса.

3.8. Раздел «Формы и средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом. Количество контрольных, лабораторных и практических работ определяется примерной или авторской программой, инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов, курсов, принятыми на уровне региона. (Приложении 2).

3.9. В разделе «Материально-технического обеспечения образовательного процесса» описываются средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.

Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся.

Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.

Перечень обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе в данном классе в конкретном учебном году (Приложение 3)

3.10 Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.11 Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4.

3.12. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.13. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.14 Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса представляется в виде таблицы.

#### **4. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения Рабочих программ**

4.1. Порядок рассмотрения, принятия, утверждения Рабочих программ и внесения изменений в Рабочие программы определяется порядком рассмотрения и утверждения основной образовательной программы образовательной организации, предусмотренным соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, и включает в себя последовательно нижеследующие этапы.

4.1.1. После подготовки учителями или авторскими коллективами учителей Рабочие программы рассматриваются на заседании методического совета образовательной организации, результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания.

4.1.2. Рабочие программы согласовываются с заместителем директора образовательной организации.

4.1.3. Рабочие программы утверждаются приказом директора образовательной организации.

4.2. После утверждения приказом директора образовательной организации Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательной организации.

#### **5. Календарно - тематическое планирование по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и требования к нему**

5.1. Календарно - тематическое планирование - это документ образовательной организации, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в текущем учебном году.

5.2. Календарно - тематическое планирование по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), входящим в учебный план образовательной организации на текущий учебный год, составляются на основе программ по учебным предметам, являющихся структурным элементом основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

5.3. К календарно - тематическому планированию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) предъявляются следующие требования:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы образовательной организации;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания; - учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана Учреждения;

- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

## **6. Функции календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)**

6.1. Календарно-тематическое планирование по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) выполняют следующие основные функции:

1) нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме;

2) информационно-методическая функция позволят всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, планируемых результатах, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения планируемых результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;

3) организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

## **7. Требования к структуре календарно - тематического планированию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)**

7.1. Календарно-тематическое планирование по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (далее – Календарно - тематическое планирование) составляются ежегодно для конкретного класса на основе Рабочих программ образовательной организации.

7.2. Структура Календарно-тематического планирования является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист, который должен содержать:

- наименование образовательной организации;

- гриф утверждения программы;

- название предмета (курса, дисциплины (модуля)), для изучения которого написана программа;

- указание класса, в котором изучается предмет, курс;

- фамилию, имя, отчество учителя - составителя календарно-тематического планирования;

- год составления планирования.

Образец титульного листа Календарно-тематического планирования представлен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2) пояснительная записка, в данном компоненте указываются:

- наименование Рабочей программы, на основе которой составлена Рабочая программа учителя (например, «Рабочая программа по обществознанию для 10-го класса на 2019-2020 учебный год составлена на основе рабочей программы по обществознанию, 5-9 класс (базовый уровень), утвержденной приказом МБОУ «Призначенская СОШ» от 00.00.2019 г. №00).

- обоснование изменений и корректировок, внесенных учителем в Рабочую программу по учебному предмету (увеличение/уменьшение количества часов на изучение отдельных тем; изменение порядка изучения тем и т.п.). Изменения, произведенные в содержании Календарно-тематическое планирование по сравнению с Рабочей программой по учебному предмету должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке целей и задач.

3) календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов Рабочей программы учителя, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком работы образовательной организации. Календарно-тематическое планирование разрабатывается сразу на весь учебный год и должно содержать информацию:

- о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы,
- темы практикумов и лабораторных уроков;
- темы уроков контроля результатов усвоения учащимися программного материала.

Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематическое планирование рабочей программы должно быть соотнесено с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Изменения, внесенные в календарно-тематическое планирование, обсуждаются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора образовательной организации. Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год может отличаться от предложенного в Рабочей программе по предмету тематического планирования на учебный год, так как учитель имеет свою авторскую позицию по вопросу распределения учебного материала в рамках содержательного раздела, о порядке изучения раздела, о распределении учебных часов внутри раздела и т. д. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, форма которой должна содержать следующее минимальное количество разделов:

**Примерная форма календарно-тематического планирования  
(минимальное количество разделов)**

<b>№ урока</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Плановые сроки прохождения</b>	<b>Фактические сроки прохождения</b>
<b>Название изучаемой темы № 1 (всего часов на ее изучение)</b>				
1.	Тема урока		00.00.19	

Характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий) по теме включается только в Рабочей программе на уровень, в рамках которой осуществляется реализация ФГОС. Учителем по своему усмотрению могут вноситься изменения, включаться дополнительные разделы в установленную настоящим Положением форму, но с сохранением минимального количества обязательных разделов. Допускается использование рабочих программ выпущенных издательствами к учебникам, входящим в Федеральный перечень учебников.

**8. Порядок рассмотрения, согласования, утверждения  
и сроки хранения календарно-тематического планирования по учебным предметам,  
курсам, дисциплинам (модулям)**

8.1. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения Календарно-тематическое планирование включает в себя последовательно нижеследующие этапы.

8.1.1. После подготовки учителями Календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании методического совета учителей на предмет соответствия программе по учебному предмету, входящей в основную образовательную программу, реализуемому учебнику, а также специфике и особенностям класса, в котором данная рабочая программа будет реализована. Решение методического совета учителей отражается в протоколе заседания методического совета образовательной организации.

8.1.2. Осуществляется анализ Календарно-тематическое планирование заместителем директора на предмет их соответствия основной образовательной программе с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (федерального компонента государственного образовательного стандарта), миссии, целям, задачам образовательной организации, учебному плану, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

8.1.3. Календарно-тематическое планирование утверждается приказом директора образовательной организации.

8.2. Рассмотрение, согласование и утверждение Календарно-тематического планирования осуществляется до начала учебного года, в рамках которого предполагается осуществление учебного процесса в соответствии с данным Календарно-тематическим планированием.

8.3. Изменения в Календарно-тематическое планирование вносятся с соблюдением этапов, предусмотренных пунктами 8.1.1. – 8.1.3. настоящего Положения.

8.4. Хранение Календарно-тематического планирования осуществляется до 31 августа текущего учебного года.

## **9. Порядок действия положения**

Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Призначенская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрена  
на заседании МС

Председатель:

\_\_\_\_\_/Лазарева Е.А./

Протокол № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласована  
зам. директора школы

\_\_\_\_\_/Лазарева Е.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждена  
приказом директора МБОУ  
«Призначенская СОШ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/Колодезная А.И./

**Рабочая программа**

**по учебному предмету «Русский язык»**

на уровень основного общего образования

**5-9 класс**

**Составили:**

**Киселёва Н.В. – учитель русского  
языка и литературы  
Суляева Т.Н. – учитель русского  
языка и литературы  
Рязанова Л.А. – учитель русского  
языка и литературы**

**Формы и средства контроля.**

<b>Виды контроля</b>	<b>I полугодие</b>	<b>II полугодие</b>	<b>Итого за год</b>
<b>Количество плановых контрольных работ</b>			
<b>Количество практических/лабораторных работ</b>			

**Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.**

<b>№</b>	<b>Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения</b>	<b>Требуемое количество</b>	<b>% обеспеченности</b>

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Призначенская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено  
на заседании МС

Председатель:

\_\_\_\_\_ /Лазарева Е.А./

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано

зам. директора школы

\_\_\_\_\_ /Лазарева Е.А./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено

приказом директора МБОУ

«Призначенская СОШ»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /Колодезная А.И./

**Календарно – тематическое планирование  
по учебному предмету (указать предмет)  
для \_\_\_\_\_ класса  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

приложение  
к рабочей программе  
по \_\_\_\_\_  
на уровень (начального,  
основного, среднего  
-нужное указать)  
образования  
составитель: \_\_\_\_\_  
ФИО

2019 год