
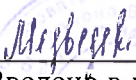
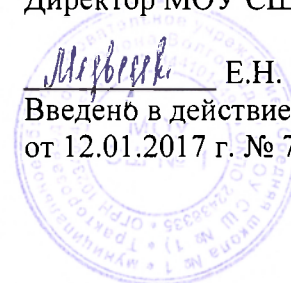


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МОУ СШ № 1
Протокол № 4 от 29.12.2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета школы
 Н.В. Счастливая

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 1
 Е.Н. Медведева
Введен в действие приказом
от 12.01.2017 г. № 7



**Положение
о рабочей программе по учебному предмету, курсу,
дисциплине (модуле) в
МОУ «Средняя школа № 1 Тракторозаводского района
Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) 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), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

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;
- 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:

| № 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 ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ... |
| 3. | Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д. | - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться). |

| | | |
|----|--|---|
| 4. | Содержание учебного предмета, курса и т.д. | <ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов/блоков; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - формы организации учебной деятельности; - основные виды учебной деятельности. |
| 5. | Календарно-тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> - тема раздела (количество часов, отводимых на изучение раздела); - количество часов, отводимых на изучение темы; - номер урока; - тема урока; - планируемая и фактическая дата проведения урока; |

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.

К Положению о Рабочих программах
Титульный лист
Образец

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

«Рассмотрено»
Руководитель МО

/_____
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Зам. директора по УВР

/_____

«Утверждаю»
Директор МОУ СШ № 1

Е.Н. Медведева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета

русский язык

201_ – 20_ учебный год

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| Учитель | Буянова Наталья Валентиновна |
| Класс | 5 «Б» |
| Всего часов в год | 175 |
| Всего часов в неделю | 5 |

г. Волгоград, 20_

**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

| Тема раздела (кол-во часов, отводимых на изучение темы) | Кол-во часов, отводимых на изучение темы | № урока | Тема урока | Дата проведения | |
|---|---|------------|------------|-----------------|------|
| | | | | план | факт |
| | | | | | |
| | | | | | |

**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

Образец

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 24.02.20 | 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).