

Приложение к приказу (2)

от 25.05.2019 г. № 202

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
педагогического совета  
25.05.2019 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ Новопавловский УВК  
А. А. Халилова  
24.05.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

## о рабочей программе учебного предмета

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.9 ст.2 Федерального Закона Ф3-273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 28.05.2014), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, на основании Письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.09.2016г № 01-14/3122 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

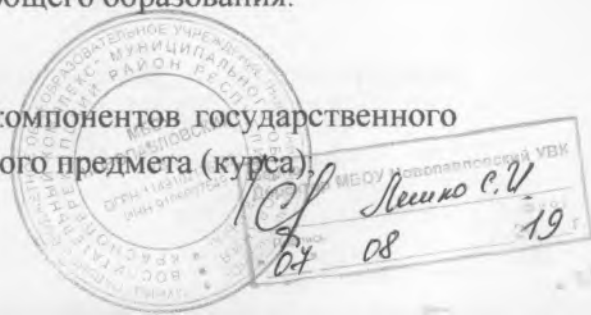
Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).



КОПИЯ

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы курсов внеурочной деятельности;
- рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору;
- рабочие программы факультативных занятий;
- рабочие программы для обучающихся с ОВЗ.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на текущий учебный год.

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

- Федеральному Государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Павлово

07 08 19

Левко С.И.

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента Государственного образовательного стандарта.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета должна быть единой для всех учителей-предметников (с учетом специфики предметов).

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе

Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарное планирование представляется в виде таблицы, а тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы или текста.

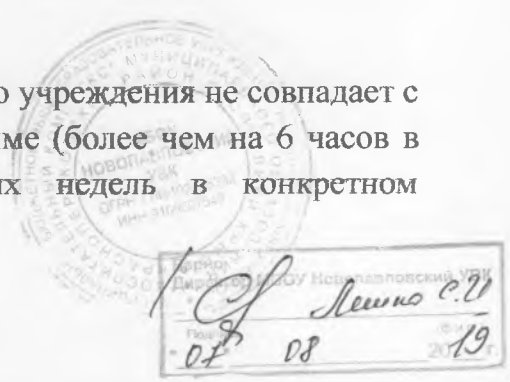
3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

– если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

– количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении;



- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по курсам внеурочной деятельности, элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

### 3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

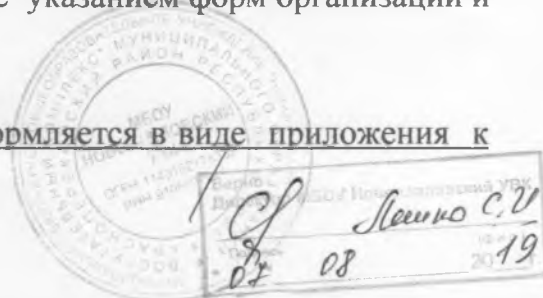
- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять 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 образовательного учреждения;
- конкретизировать требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

### 3.4. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
  2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса.
  3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
  4. Содержание учебного предмета, курса.
  5. Учебно-тематический план.
  6. Календарно-тематическое планирование в форме приложения к программе.
- К календарно-тематическому планированию подшивается лист коррекции рабочей программы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Тематическое планирование
4. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде приложения к программе.



КОПИЯ

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист		
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- указание образовательного стандарта;</li> <li>- указание программы учебного предмета, на основе которых разработана рабочая программа,</li> <li>- учебно-методического комплекса (учебника), используемого для реализации рабочей программы.</li> <li>- кратко формулируются общие цели и задачи учебного предмета, курса в текущем году;</li> </ul>	
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	ФГОС	ФКГОС
	<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p>	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- формы контроля (практические, лабораторные, контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, развитие речи, внеклассное чтение и т.д.).</li> </ul>	
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> </ul>	
Формы организации учебного предмета и	Урок, урок-лекция, урок-семинар, конференция и т.д.	


  
 Лешко С.В.
   
 08 19

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям не позднее 30 августа

В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора по учебной работе в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования заместителем директора по учебной работе использование рабочей программы рекомендуется педагогическим советом и утверждается директором ОУ не позднее 31 августа

#### 5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;



Исполнительный директор  
Лешин С.В.  
08 08 19

- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий)

КОПИЯ



07 08 19

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального  
образования Красноперекопский район Республики Крым

Рассмотрено на заседании ШМО учителей _____  протокол № _____ от _____ 201_ г. _____ Т. С. Шостак	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе _____ Е. П. Стефанцова « _____ » _____ 201_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Новопавловский УВК _____ Л. Н. Жилинский « _____ » _____ 201_ г.
---	--	--

**Рабочая программа**  
**по русскому языку**  
**на 2016/2017 учебный год - 5 класс**  
**базовый уровень**

Составил  
учитель русского языка  
и литературы  
Воложанина В. В.

Рекомендовано  
педагогическим советом  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016год

с. Новопавловка 2016 год





**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального  
образования Красноперекопский район Республики Крым**

Рассмотрено на заседании ШМО учителей _____ протокол № _____ от _____ 201_ г. _____ Т. С. Шостак	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе _____ Е. П. Стефанцова « ____ » _____ 201_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Новопавловский УВК _____ Л. Н. Жилинский « ____ » _____ 201_ г.
--	--	---

### Календарно-тематическое планирование

#### по русскому языку

#### 5 класс

(указать количество часов, отводимых на освоение каждой темы в календарном планировании)

Составил  
учитель русского языка  
и литературы  
Воложанина В. В.

Рекомендовано  
педагогическим советом  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 год

с. Новопавловка, 2016 год

( к к-т планированию приложить и прошить листы коррекции)





ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ (МОЖНО В АЛЬБОМНОЙ ФОРМЕ)

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Примечание (Повторение)
	план.	факт.		
<b>Название раздела (3ч)</b>				
1-2				
<b>Название раздела (4 ч)</b>				
3-4				
<b>Название раздела (2 ч)</b>				
7-8				
9-10				
11-12				
13-14				
15-16				
17-18				
19-20				
21				
22				
23-24				
25-26				
27-28				
29-30				
<b>Название раздела (26 ч)</b>				
31-32				
33-34				
35-36				
67-68				
69-70			<b>Повторение</b>	



07 08 19

**КОПИЯ**

Рассмотрено на заседании ШМО учителей _____ протокол № _____ от _____ 201_ г. _____ Т. С. Шостак	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе _____ Е. П. Стефанцова « _____ » _____ 201_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ Новопавловский УВК _____ Л. Н. Жилинский « _____ » _____ 201_ г.
--	---	--

**ЛИСТ КОРРЕКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

учителя \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

В

№ п/п	Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующее мероприятие	Дата проведения по факту



*Лешко С.В.*  
07 08 19