

**Принято**

на заседании педагогического  
совета протокол от 30.08.2022 года  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОБУ «СОШ с. Веденка»

В.В.Намаконов

Приказ от 30.08.2022 № 65



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)**

#### **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).
- 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. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
  - 1.4.1. **рабочая программа** – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;
  - 1.4.2. **примерная образовательная программа** – учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;



- 1.4.3. *оценочные средства* – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
- 1.5.К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:
- 1.5.1. программы по учебным предметам (курсам);
  - 1.5.2. программы внеурочной деятельности;
  - 1.5.3. программы элективных курсов, курсов по выбору;
  - 1.5.4. программы факультативных занятий;
  - 1.5.5. адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).
- 1.6.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.
- 1.7.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.
- 1.8.Задачи Рабочей программы:
- 1.8.1. сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
  - 1.8.2. определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.
- 1.9.Рабочая программа выполняет следующие функции:
- 1.9.1. является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
  - 1.9.2. определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;



- 1.9.3. обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- 1.9.4. реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- 1.9.5. создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- 1.9.6. 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:
  - 2.6.1. федеральному государственному образовательному стандарту;
  - 2.6.2. *примерной программе по учебному предмету (курсу);*
  - 2.6.3. *авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;*
  - 2.6.4. основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
  - 2.6.5. учебному плану ОУ;
  - 2.6.6. 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. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.
- 3.2. Структура рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе педагогических работников.
- 3.3. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля МОБУ «СОШ с.Веденка» должна содержать следующие компоненты:
- 3.3.1. титульный лист;
  - 3.3.2. пояснительную записку
  - 3.3.3. содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - 3.3.4. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
  - 3.3.5. тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, с указанием видов



учебной деятельности реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

3.4. Раздел **«Пояснительная записка»** включает:

- 3.4.1. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;
- 3.4.2. общую характеристику учебного предмета
- 3.4.3. цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля;
- 3.4.4. место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля в учебном плане школы;
- 3.4.5. УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля для педагога;
- 3.4.6. УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля для обучающихся.

3.5. Раздел **«Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля»** включает краткую характеристику содержания учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО;

3.6. Раздел **«Планируемые результаты освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля»** конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования исходя из требований ФГОС НОО или ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися. В разделе кратко фиксируются:

- 3.6.1. требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- 3.6.2. виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;



3.7.4. количество часов, отводимых для проведения практических и

3.6.3. организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов)\*;

3.6.4. формы контроля, используемые для оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

3.7. Раздел «Тематическое планирование» (приложение 1) оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

3.7.1. наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;

3.7.2. количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

3.7.3. количество часов, отводимых для проведения контрольных работ;

3.7.4. количество часов, отводимых для проведения практических и лабораторных работ (при наличии);

3.7.5. виды учебной деятельности.

3.8. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля на учебный год.

3.9. «Поурочное планирование» (приложение 2) оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

3.9.1. номер урока по порядку/ номер урока в разделе/ теме;

3.9.2. наименование темы урока;

3.9.3. дата проведения урока;

3.9.4. формы контроля (оценочные процедуры, текущий контроль)

3.9.5. \*В случае необходимости учитель вправе добавлять дополнительные колонки в поурочное планирование.

3.10. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отобразить учет рабочей программы воспитания необходимо одним или несколькими способами из предложенных ниже (по выбору педагога):

3.10.1. указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;



- 3.10.2. *оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;*
- 3.10.3. *указать информацию об учете рабочей программы воспитания в разделе «Содержание учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля» в описании разделов/тем или отдельным блоком;*
- 3.10.4. *отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы тематического планирования.*

#### **4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.
- 4.2. Рабочая программа является частью содержательного раздела образовательной программы начального общего или основного общего образования и разрабатывается:
- 4.2.1. на период действия соответствующей образовательной программы с возможностью последующей корректировки ;
- 4.2.2. на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.
- 4.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:
- 4.3.1. Требований ФГОС НОО (приказ №286 от 31.05.2021) и ФГОС ООО (приказ №287 от 31.05.2021);
- 4.3.2. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 4.3.3. Учебного плана школы;
- 4.3.4. Календарного учебного графика на текущий учебный год;
- 4.3.5. Образовательной программы школы соответствующего уровня обучения;
- 4.3.6. Примерной рабочей программы конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности) / учебного модуля [https://edsoo.ru/Primernie\\_rabochie\\_progra.htm](https://edsoo.ru/Primernie_rabochie_progra.htm) .



4.3.7. УМК по предмету, имеющихся в действующем Федеральном перечне учебников.

4.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании педагогического совета (рассматривается на заседании на предмет соответствия требованиям ФГОС, на предмет соответствия программы учебному плану школы, проверяется наличие учебников, предполагаемых в использовании, в федеральном перечне), и соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования рабочей программы.

4.5. После обсуждения рабочая программа принимается решением педсовета и утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

4.6. При отсутствии рабочей программы у учителя по предмету он не допускается к работе приказом директора.

## **5. Оформление и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

5.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см.

5.3. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст, если иное не предусматривается автором рабочей программы.

5.4. Рабочая программа должна иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, и сроком освоения программы.

5.5. Страницы рабочей программы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

5.6. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

5.7. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.



5.8. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

5.9. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы. В аннотации указываются:

5.9.1. название рабочей программы;

5.9.2. краткая характеристика программы;

5.9.3. срок, на который разработана рабочая программа;

5.9.4. список приложений к рабочей программе.

## 6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и

6. Подтверждены директором школы.

Приложение 1

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды учебной деятельности*
		всего	контрольные работы	практические работы		
1.1.						
1.3.						

Приложение 2

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую

### ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ



№ п/п	Тема урока	Дата изучения	Виды контроля		Виды учебной деятельности*
			Оценочные процедуры	Тематический контроль	
1.1.					

Раздел «Виды учебной деятельности» заполняется в одной из таблиц на усмотрение учителя.