

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №44 с углубленным  
изучением отдельных предметов»

Рассмотрено на педагогическом  
Совете и рекомендовано к  
утверждению  
Протокол №1 от 28.08.2015

Утверждено  
Директор М.А.Губина  
Приказ № 85 от 28.08.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов учебного плана (далее – рабочая программа), компетенцию и ответственность учителя.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12. п.7; ст.30. п.2; ст.48. п.1);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями, внесёнными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2010г. № 1241, от 22 сентября 2011г. № 2357, от 18 декабря 2012г. № 1060; от 29 декабря 2014 г. № 1643, от 31 декабря 2015 г. № 1576;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1644; от 31 декабря 2015 г. № 1577;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413, с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1645; от 31 декабря 2015 г. № 1578;

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089, с изменениями от 7 июня 2017 г.;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом МБОУ «СОШ № 44»;
- Учебным планом МБОУ «СОШ № 44»;
- Положением о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «СОШ № 44»;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ № 44».

1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ локального уровня, конкретизирующий содержание, объём, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, предусмотренной учебным планом МБОУ «СОШ № 44», основывающийся на требованиях к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования, с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.4. Цель рабочей программы – обеспечение целенаправленности, систематичности, последовательности в работе учителя по планированию, организации и управлению образовательным процессом, раскрытию основного учебного содержания учебного предмета, курса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить основные методические подходы, содержание, объём, последовательность изучения учебного предмета, курса, требования к планируемым результатам освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального (основного, среднего) общего образования с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ «СОШ № 44» и контингента учащихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть рабочая программа полно раскрывает ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, включая модули регионального предметного содержания, то есть рабочая программа отражает системность и целостность содержания образования, фиксирует состав, конкретность и однозначность представления элементов содержания образования, подлежащих освоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть рабочая программа определяет логическую последовательность расположения, освоения и взаимосвязь всех элементов содержания образования, организационных форм и методов, средств и условий обучения, в том числе для реализации системно-деятельностного подхода. Все это отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы. Рабочая программа учитывает логическую взаимосвязь с другими предметами учебного плана школы;
- оценочная, то есть рабочая программа устанавливает требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, выявляет уровни освоения элементов содержания образовательных программ, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС) в отношении основных образовательных программ (далее – ООП), разработанных в соответствии с ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и в соответствии с ФГОС общего образования должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист, пояснительную записку (по желанию разработчика), планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, содержание учебного предмета, курса *(на уровень обучения)*,

тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1. В *титульном листе* указываются (приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения на заседании МО учителей-предметников с указанием даты и номера протокола;
- гриф принятия на педагогическом совете с указанием даты и номера протокола;
- гриф утверждения рабочей программы приказом директора школы с указанием даты и номера приказа;
- название учебного предмета, курса;
- указание параллели, класса, где реализуется рабочая программа;
- уровень реализации рабочей программы (базовый, углубленный);
- фамилия, имя, отчество разработчика программы;
- название населенного пункта;
- год составления программы.

2.2.2. В *пояснительной записке* (по желанию разработчика) можно:

- конкретизировать общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- отразить нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, учебно-методическая литература);
- указать цели изучения предмета в контексте начального (основного, среднего) общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей МБОУ «СОШ № 44», класса;
- обрисовать общую характеристику, место учебного предмета, курса в учебном плане;
- отметить информацию о внесённых изменениях в примерную программу и их обоснование;
- разместить информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- конкретизировать информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом,

годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.;

- расположить информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- уточнить виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно локальному акту школы), соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.

2.2.3. Раздел **«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»** конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования.

В разделе описываются планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- личностные;
- метапредметные, включающие три группы универсальных учебных действий: регулятивные, познавательные, коммуникативные;
- предметные.

При описании в рабочей программе планируемых предметных результатов необходимо учесть особенности их формирования в зависимости от уровня образования, на котором реализуется программа учебного предмета, курса.

2.2.4. В **содержание учебного курса** включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий (указать расширение, углубление курса жирным шрифтом) и указываются:

- наименование разделов, тем;
- количество часов на изучение разделов, тем;
- использование резерва учебного времени;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- содержание учебного материала (дидактические единицы).

2.2.5. **Тематический план** (приложение 2) содержит наименование разделов, общее количество часов, отводимых на освоение каждой темы (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в

виде таблицы. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

**2.2.6. Календарно-тематический план** является обязательным приложением к рабочей программе, разрабатывается учителем на каждый учебный год, оформляется таблицей и утверждается ежегодно (грифы «рассмотрено на МО», «согласовано с заместителем директора», «утверждаю» директором с датой и номером приказа).

В школе устанавливается единая структура календарно-тематического плана (приложение 3), единые требования к оформлению титульного листа (приложение 4).

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

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

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по учебному предмету, курсу как часть ООП на уровень общего образования.

3.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.4. Рабочие программы по предмету, курсу разрабатываются на основе примерных программ по учебным предметам ФГОС НОО (ФГОС ООО, ФГОС СОО), федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, учебного плана МБОУ «СОШ № 44», действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, учебно-методической литературы, настоящего Положения.

3.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.6. Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику образовательной организации.

3.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3.8. Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям данного Положения, федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана, целям и задачам образовательной организации. Допускается проведение экспертизы (рецензирования) рабочей программы с привлечением внешних экспертов (рецензентов). В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям, а также факт принятия решения – «рекомендовать к использованию». При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ШПМО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.9. После согласования рабочая программа выносится на рассмотрение педагогического совета. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение – «рекомендовать к утверждению».

3.10. Приказом директора школы рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года.

3.11. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.12. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной

программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образования муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.13. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.14. Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

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

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Первый экземпляр программы и электронная копия передаются в методический кабинет школы. Второй экземпляр хранится у учителя.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- полное наименование программы (с указанием предмета и класса);
- нормативную основу разработки программы;
- цель реализации программы;
- количество часов для реализации программы;
- используемые учебники и пособия (УМК);
- виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложения 3, 4). Страницы нумеруются (титульный лист считается первым, но не нумеруется).

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете школы.

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- курсы повышения квалификации, болезнь педагога при невозможности замены.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП.

## **VI. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. 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 опосредованном взаимодействии учащегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами школы;

- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом школы;
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному предмету, курсу;
- жизнь и здоровье учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ «СОШ № 44» и действует до момента введения нового Положения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 44  
с углубленным изучением отдельных предметов»

Рассмотрено  
на заседании МО  
учителей  
гуманитарного цикла  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ И.Г. Смирнова  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«СОШ № 44»  
\_\_\_\_\_ М.А. Губина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Рабочая программа  
по русскому языку  
для 10 - 11 классов (базовый уровень)**

Составитель: учитель  
русского языка и  
литературы Л.В. Воронцова

Принята  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Рекомендована к утверждению

Полысаево, 20\_\_ г.

## Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов	Основные виды деятельности

## Календарно-тематический план

№ урока	№ урока в теме	Тип занятия, формы диагностики и контроля	Планируемые результаты			Дата	Примечание
			Предмет- ные	Личност- ные	Метапредмет- ные		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 44  
с углубленным изучением отдельных предметов»

Рассмотрено  
на заседании МО  
учителей  
гуманитарного цикла  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ И.Г. Смирнова  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Т.П. Шилова  
\_\_\_\_\_  
дата

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«СОШ № 44»  
\_\_\_\_\_ М.А. Губина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Календарно-тематическое планирование  
по русскому языку  
для 10 класса (базовый уровень)**

Составитель: учитель  
русского языка и  
литературы Л.В. Воронцова

Полысаево, 20\_\_ г.