

Принято на заседании педагогического совета. протокол № 3 от 29.12.2015

Утверждено приказом по школе № 06 от 14.01.2016  
Директор школы А.С.Шамов



**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин, модулей, курсов внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, курсов внеурочной деятельности учебного плана государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа №5» (далее – ОУ), реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного, общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897» от 31 декабря 2015г. № 1577»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 с изменениями;

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами ОУ.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- Рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса / модуля / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольноизмерительные материалы.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения учебного материала с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

1.5. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых ОУ по уровням общего образования.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации ООП, относятся:

- программы учебных предметов;
- программы факультативных занятий;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности и др.

1.7. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

## **2. Цели и задачи разработки Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается с целью обеспечения достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

2.2. Задачи Рабочей программы:

- определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов, курсов, модулей в соответствии с целями, задачами и планируемыми результатами;
- создать условия для планирования, организации, управления образовательным процессом учебного предмета, курса с учетом преемственности;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования.

## **3. Структура Рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы определяется с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования), ФКГОС, локальных нормативных актов.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС) / требования к уровню подготовки обучающихся (ФКГОС);
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование.

## **4. Порядок разработки Рабочей программы**

4.1. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана, модуля, курса внеурочной деятельности.

4.2. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно либо коллективно, если преподавание ведется по одному УМК, для каждого класса (параллели) на основе примерной программы, входящей в учебно-методический комплект, авторской программы, учебной и методической литературы и хранятся у учителей-предметников.

4.3. На основе примерной программы по учебному курсу, предмету, дисциплине, модулю:

- определяется учебник или учебно-методический комплект из Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;
- устанавливается избыточный и недостающий информационный материал;
- определяется дополнительная справочная и учебная литература.

4.4. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в

пояснительной записке.

4.5. В календарно-тематическом планировании указываются количество часов и даты проведения по плану и фактически.

4.6. При использовании в работе программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывается, на основе какой программы осуществляется деятельность, а календарно-тематическое планирование может быть приложено в виде ксерокопии с уточнением дат проведения уроков.

4.7. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

## **5. Оформление Рабочей программы**

5.1. В титульном листе Рабочей программы (Приложение 1) указывается:

- наименование ОУ;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы;
- наименование «Рабочая программа учебного курса (предмета, дисциплины, модуля) по \_\_\_\_\_»;
- \_\_\_\_\_ класс (классы, параллель);
- срок реализации рабочей учебной программы;
- фамилия, имя, отчество учителя-составителя Рабочей программы;
- наименование населенного пункта;
- год составления рабочей программы.

5.2. В пояснительной записке Рабочей программы (Приложение 2) указываются:

- цели и задачи учебного предмета, курса;
- сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- уровень изучения учебного материала (базовый / профильный / углубленный);
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- специфика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу, и их обоснование.
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, практических работ, практикумов, экскурсий, проектов, исследований, тестов; продолжительность контрольных работ;
- сведения об использовании учебно-методического комплекта, дидактических пособий, дополнительной литературы;

5.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС/ФКГОС.

5.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» (Приложение 3) конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС/ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; отражается, каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение учащимися предметных, личностных и метапредметных результатов образования, какие формы организации являются ведущими в силу возрастных особенностей учащихся, как реализуется проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся. В разделе рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» (ФКГОС) следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

5.5. В разделе «Учебно-методическое обеспечение» указываются УМК и пособия,

дидактические материалы, ЦОР. Список литературы включает основную литературу - УМК по предмету, и дополнительную литературу, которую педагогический работник использует при подготовке к занятиям. Указываются интернет-ресурсы и электронно-информационные источники для организации образовательного процесса».

5.6. Раздел «Тематический план» (Приложение 4) оформляется в виде таблицы, состоящей из граф название разделов и тем, количество часов, отводимых на освоение темы по программе и проведенных фактически, количество часов, требующихся для реализации практической части, даты проведения контрольных работ (Приложение 1). Перед таблицей указывается класс, количество часов: всего / в неделю, учитель, количество плановых контрольных работ, учебно-методический комплект:

5.7. Раздел «Календарно-тематическое (поурочное) планирование» представляет собой развернутую форму тематического плана и оформляется в виде таблицы, состоящей из обязательных граф порядковый номер урока (№ пп), тема/содержание урока, дата по плану, дата фактического проведения. Таблица может быть дополнена другими графами по усмотрению учителя.

5.8. К Рабочей программе прикладываются контрольно-измерительные материалы, темы учебных проектов и др. материалы, требующиеся для полноценного осуществления образовательного процесса.

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

- *Полное наименование программы с указанием предмета и класса.*
- *Нормативная основа разработки программы.*
- *Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.*
- *Количество часов для реализации программы.*
- *Дата утверждения, органы и должностные лица (в соответствии с Уставом организации), принимавшие участие в разработке, рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы.*
- *Используемые учебники и учебные пособия.*

5.10. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте

5.11. Электронная версия рабочей программы форматируется на листах формата А4 в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5., правое – 1,5 см.; центровка заголовков и форматирование абзацев выполняются при помощи средств Microsoft Word; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

## **6. Порядок утверждения Рабочей программы**

6.1. Педагогический работник представляет рабочую программу для рассмотрения на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям, что отражается в протоколе заседания МО.

6.2. Педагогический работник представляет Рабочую программу на согласование заместителю директора по учебно-методической работе, который в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись.

6.3. Рабочая программа утверждается приказом руководителя ОУ в составе ООП (по уровням общего образования).

6.4. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным настоящим Положением, педагогическому работнику устанавливается срок внесения доработок и изменений в Рабочую программу.

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

7.1. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя ОУ о внесении изменений в ООП.

7.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОУ издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ. Педагогический работник вносит необходимую информацию в отведенные столбцы корректировки либо в листе корректировки Рабочей программы.

7.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

7.5. Электронная версия Рабочей программы предоставляется педагогом заместителю директора по УМР.

7.6. Печатная версия Рабочей программы подлежит хранению у педагога, реализующего Рабочую программу, в течение всего периода ее реализации.

7.7. Все возможные изменения структуры Рабочей программы и требований к ее разработке и реализации влекут за собой внесение изменений в настоящее Положение.

## **8. Компетенция и ответственность учителя**

8.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка ОУ, иными локальными актами к Уставу ОУ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП НОО и ООО либо федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом ОУ;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

8.2. Учитель имеет право:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных 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;

8.3. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 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);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, модулю;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

8.4. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, за соответствием их содержания установленным настоящим Положением требованиям.

*Образец оформления титульного листа*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ненецкого автономного округа  
«Средняя школа № 5»

Рассмотрена на заседании МО   Согласовано.

Руководитель МО \_\_\_\_\_ Заместитель директора

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по школе

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор школы

\_\_\_\_\_

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

срок реализации \_\_\_\_\_ год / лет

Класс: \_\_\_\_\_

Составитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г.Нарьян-Мар

\_\_\_\_\_ год

*Фрагмент пояснительной записки к рабочей программе учебного предмета*

Рабочая программа по русскому языку для 5 класса составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Примерной программы основного общего образования по русскому языку и Рабочей программы по русскому языку к предметной линии учебников для 5-9 классов общеобразовательной школы авторов Т.А. Ладыженской, М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцовой и др. (М.: Просвещение, 2014).

Программа детализирует и раскрывает содержание стандарта, определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития учащихся средствами учебного предмета в соответствии с целями изучения русского языка, которые определены стандартом.

Программа построена с учетом принципов системности, научности и доступности, а также преемственности и перспективности между различными разделами курса. В основе программы лежит принцип единства.

Изменения, внесённые в Рабочую программы по русскому языку к предметной линии учебников для 5-9 классов общеобразовательной школы авторов Т.А. Ладыженской, М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцовой и др., обусловлены сложностью обучения и усвоения отдельных тем и выражены в перераспределении часов по темам, в выборе образовательных технологий, формах и видах деятельности учащихся.

Федеральный базисный учебный план для образовательных учреждений Российской Федерации отводит 170 часов (из расчёта 5 учебных часов в неделю) для обязательного изучения русского языка в 5 классе с учётом часов, предусмотренных на развитие речи обучающихся и контрольные работы.

Для реализации рабочей программы используется учебно-методический комплект:

- Русский язык. 8 класс: учебник для общеобразовательных учреждений / Л.А. Тростенцова, Т.А. Ладыженская, А.Д. Дейкина и др. – М.: Просвещение, 2015.

*Фрагмент оформления планируемых результатов*

**Планируемые результаты изучения русского языка в 8 классе**

Учащиеся должны:

**знать/понимать**

определения основных изучаемых в 8 классе языковых явлений, речеведческих понятий, пунктуационных правил, обосновывать свои ответы, приводя нужные примеры.

**уметь:**

Речевая деятельность:

Аудирование:

- дифференцировать главную и второстепенную информацию, известную и неизвестную информацию прослушанного текста;

- ...

Чтение:

-прогнозировать содержание текста, исходя из анализа названия, содержания эпиграфа и на основе знакомства с иллюстративным материалом текста- схемами, таблицами.

-...

Говорение:

-пересказывая текст, отражать своё понимание проблематики и позиции автора исходного текста

-...

Письмо:

-пересказать фрагмент прослушанного текста;

-...

Образец тематического планирования

**Тематический план по \_\_\_\_\_**

Класс \_\_\_\_\_.

Учитель \_\_\_\_\_.

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ час.; в неделю \_\_\_\_\_ час.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_.

Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_

Учебник \_\_\_\_\_

название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература \_\_\_\_\_

название, автор, издательство, год издания

№ п. /п.	Наименование разделов, тем	Часов по программе	Часов фактически	Из них			дата
				Лабораторные и практические (тема)	Контрольные и проверочные (тема)	Эксперсии (тема)	
I	Название изучаемой темы № I			*** час.	*** час.	*** час.	
II	Название изучаемой темы №2						
III	Название изучаемой темы №3						
	и т.д.						
	Итого			*** час.	*** час.	*** час.	

Образец календарно-тематического планирования

**Календарно-тематическое планирование по \_\_\_\_\_**

Класс \_\_\_\_\_.

Учитель \_\_\_\_\_.

№	Тема урока	...	Дата по плану	Корректировка

*Фрагмент оформления раздела «Учебно-методическое обеспечение» рабочей программы учебного предмета «Русский язык» для 8 класса*

### **Программно-нормативные документы**

Русский язык. Рабочие программы. Предметная линия учебников Т.А.Ладыженской, М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцовой и др. 5-9 классы. Пособие для учителей ОУ. М.: Просвещение, 2011.

### **Учебник**

Русский язык. Учебник для 8 класса общеобразовательных организаций. Л.А.Тростенцова, Т.А. Ладыженская, А. Д. Дейкина – 2 изд. – М.: Просвещение, 2015.

### **Дидактические материалы**

Тростенцова Л. А., Ладыженская Т. А., Дейкина А. Д. Русский язык. Дидактические материалы. 8 класс.

### **Методические пособия**

Тростенцова Л. А., Ладыженская Т. А., Александрова О. М. и др. Обучение русскому языку в 8 классе: Пособие для учителей и методистов.

Тростенцова Д- А., Запорожец А. И. Русский язык: Поурочные разработки. 8 класс.

### **Рекомендуемые информационные ресурсы в Интернете**

<http://www.drofa.ru> — сайт издательства «Дрофа».

<http://www.philology.ru> — «Филологический портал».

<http://www.grammar.ru> — сайт «Культура письменной речи».

<http://www.slovari.ru> — сайт «Русские словари» (толковые словари, орфографический словарь, словари иностранных слов).

<http://www.etymolo.ruslang.ru> — этимология и история слов русского языка (сайт Российской академии наук, Института русского языка имени В. В. Виноградова).

<http://www.orfografus.ru> — видеоуроки русского языка.

<http://www.school-collection.edu.ru> — единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://www.urokirus.com> — уроки русского языка онлайн (история языка, интересные статьи по филологии, словари, тестирование).

## **Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по алгебре**

### **Оценка письменных контрольных работ обучающихся по алгебре.**

Ответ оценивается отметкой «5», если:

- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
- в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится в следующих случаях:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущены одна ошибка или есть два – три недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).

Отметка «3» ставится, если:

- допущено более одной ошибки или более двух – трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Учитель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.