


<p>«Рассмотрено»</p> <p>на заседании педагогического совета</p> <p>Протокол № <u>1</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 20<u>21</u> года</p>	<p style="text-align: right;">«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор школы <u>Б.Б. Митыпов</u></p> <p>Приказ № <u>305</u> от «<u>01</u>» <u>09</u> 2021 года</p> 
--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебного предмета (курса)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего федеральные государственные общеобразовательные стандарты (далее – Положение), разработано в соответствии с 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО), ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО), ФГОС среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО) (с последующими изменениями), ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ) (с последующими изменениями), Уставом МБОУ «Нижнесаянтуйская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в школе, программой воспитания и социализации обучающихся школы.

1.2. Положение определяет оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей школы.

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 конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в достижении этих целей;

#### **примерная образовательная программа**

- учебно-методическая документация, определяющая рекомендуемые объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности;

#### **оценочные средства**

- методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

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

1.6. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты (Приложение 1):

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.3. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности, кроме перечисленного в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать указание на форму проведения занятий.

2.4. Раздел «Пояснительная записка» включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку рабочей программы учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- место учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля в учебном плане школы;
- УМК учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета (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;
- метапредметные связи учебного предмета, модуля, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность по годам изучения (если актуально).

2.6. 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 и ФГОС ООО. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.7. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих колонок:

- наименование разделов и тем, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;
- информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

2.8. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

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

2.10. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- номер урока в разделе/теме;
- наименование темы урока;
- воспитательный аспект урока
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока фактически;

- домашнее задание.

2.11. Рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания. Отображение учета рабочей программы воспитания выполняется указанными способами:

- указать формы учета рабочей программы воспитания в пояснительной записке к рабочей программе;
- оформить приложение к рабочей программе «Формы учета рабочей программы воспитания»;
- 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;
- отразить воспитательный компонент содержания рабочей программы в отдельной колонке таблицы календарно-тематического планирования.

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

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с его компетенцией.

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

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП;
- рабочая программа разрабатывается на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной рабочей программы;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;
- другого материала.

3.4. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании школьной предметной кафедры (далее – ШПК), соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного ШПК.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе содержательного раздела ООП соответствующего уровня общего образования приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. 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.

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.

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

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

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, составляется в двух экземплярах.

4.4. Электронный вариант рабочей программы хранится на сайте школы.

4.5. Печатная версия рабочей программы является структурным элементом образовательной программы, подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации. Второй экземпляр рабочей программы находится у педагогического работника.

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

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

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

5.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

5.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам: - карантин; - невозможность организовать замещение; - праздничные дни по производственному календарю; - отмена занятий по причине низких температур; - другие причины.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: - укрупнения дидактических единиц; - сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ; - сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала; - оптимизации домашних заданий; - вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.

5.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 2)

Примерный шаблон рабочей программы

<p><b>«Принято»</b> Педагогическим советом _____</p> <p>Протокол № _____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УВР МБОУ «Нижнесаянтуйская СОШ»</p> <p>_____/_____/_____/</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p><b>«Утверждено»</b> Директор МБОУ «Нижнесаянтуйская СОШ»</p> <p>_____/_____/_____/</p> <p>Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	--	---

**Рабочая программа**

по предмету:

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ класс

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Всего часов на учебный год: \_\_\_\_ часов

Количество часов в неделю: \_\_\_\_ часа

Составлена в соответствии с программой по \_\_\_\_\_ к учебнику для \_\_\_\_ классов общеобразовательных школ авторов \_\_\_\_\_; под редакцией \_\_\_\_\_, 20\_\_ г. \_\_\_\_ с.

Составитель:

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_  
\_\_ квалификационная категория

с. Нижний Саянтуй

20\_\_ г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (предмет) для \_\_\_\_\_ класса составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной (авторской) программы основного общего образования (*указываются выходные данные программы*).

Цель \_\_\_\_\_

Задачи \_\_\_\_\_

В соответствии с учебным планом МБОУ «Нижнесаянтуйская СОШ» в 20\_\_-20\_\_ учебном году

на изучение \_\_\_\_\_ (предмет) в \_\_\_\_\_ классе отводится \_\_\_\_\_ часов (из них \_\_\_\_\_ часов за счет части, формируемой участниками образовательного процесса). Рабочая программа предусматривает обучение \_\_\_\_\_ (предмет) в объеме \_\_\_\_\_ часов в неделю в течение 1 учебного года на \_\_\_\_\_ (профильном, базовом) уровне.

Программой предусмотрено проведение:

- 1) контрольных работ: \_\_\_\_\_
- 2) практических работ: \_\_\_\_\_
- 3) лабораторных работ: \_\_\_\_\_
- 4) проектов: \_\_\_\_\_

Рабочая программа ориентирована на использование учебника (учебно-методического комплекта) \_\_\_\_\_ (*указываются его выходные данные*).

Для реализации программы имеется следующее оборудование:

### Раздел 1. Содержание учебного предмета (курса)

*При разработке раздела следует опираться на примерную рабочую программу с учетом выбранного УМК.*

### Раздел 2. «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)

Изучение содержания учебного предмета «\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ классе способствует освоению следующих результатов освоения образовательной программы.

#### ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Личностные результаты освоения программы предмета «\_\_\_\_\_» достигаются в процессе единства учебной и воспитательной деятельности, обеспечивающей позитивную динамику развития личности.....

Личностные результаты освоения программы предмета «\_\_\_\_\_» отражают освоение учащимися социально значимых норм и отношений, развитие позитивного отношения обучающихся к общественным, традиционным, социокультурным и духовно-нравственным ценностям, приобретение опыта применения сформированных представлений и отношений на практике.

Гражданско-патриотическое воспитание:

-

Духовно-нравственное воспитание:

-

Эстетическое воспитание:

-

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья эмоционального благополучия:

-

Трудовое воспитание:



-  
Экологическое воспитание:

-  
Ценности научного познания:

-  
**МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.**

В результате изучения предмета «\_\_\_\_\_» в \_\_\_ классе у обучающихся будут сформированы познавательные универсальные учебные действия:

-  
К концу изучения предмета у обучающегося формируются коммуникативные универсальные учебные действия:

-  
регулятивные универсальные учебные действия:

-  
Совместная деятельность:

-  
**ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.**

**Раздел 3. «Тематическое планирование»**

№	Тема, раздел курса	Количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;	Программное содержание	Методы и формы организации обучения. Характеристика деятельности обучающихся	Информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

**Раздел 4. Календарно-тематическое планирование**

№п/п	Тема урока	Воспитательный аспект	Дата проведения (планируемая)	Дата проведения (фактическая)	Домашнее задание
Первая четверть – _неделя					
Тема .....- __ часов					
1					
2					
3	Контрольная работа по теме: «__»				

Лист корректировки рабочей программы по учебному предмету (курсу)

Учебный год \_\_\_\_\_

Четверть \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		планируемое	фактическое		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Митыпов Баир Баторович

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022