

Утверждено  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2023  
председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ Д.А. Слесаренко

## **Положение о рабочей программе**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы №15  
с. Коноково муниципального образования Успенский район

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МБОУ ООШ № 15 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Государственным образовательным стандартом, Уставом МБОУ ООШ № 15 (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-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 Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности;

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- для РП учителей, реализующих ФГОС 2 поколения, - стандартизированным «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;
- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану Школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа 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 аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается 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.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- возможно использование двух и более примерных программ;
- РП факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО 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 школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

#### 3.4.1. ФГОС 1 поколения

1) Титульный лист (см. Приложение 1). Титульный лист и следующий за ним лист «Оглавление» не нумеруются.

2) Пояснительная записка: нормативные основания; характеристика предмета (его цели, задачи, требования к результату обучения); место предмета в учебном плане Школы; цели, задачи, планируемый результат РП; используемые технологии; название УМК; формы контроля, использование банка КИМов по предмету, оказание содействия учащимся по подготовке к итоговой аттестации.

3) Тематическое планирование в табличном выражении: раздел или тема/ часы/ содержание образования/требования к результатам обучения по темам/основные виды деятельности учащихся.

4) Календарно-тематическое планирование в табличном выражении: тема или раздел/ № урока/тема урока/дата проведения/коррекция.

5) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к МТО; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы).

6) Список литературы (основной и дополнительный).

7) Приложения к программе (при необходимости).

### 3.4.2. ФГОС 2 поколения

#### 3.4.2.1. Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

3) Общую характеристику учебного предмета, курса.

4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

7) Содержание учебного предмета, курса.

8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

10) Список литературы (основной и дополнительной).

#### 3.4.2.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к ФГОС</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- указывается основной инструмент для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>
Общая характеристика	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа ,

учебного предмета, курса	<p>конкретизируются общие цели и задачи начального или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Указываются ценностные ориентиры содержания учебного предмета
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. 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 подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету</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 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>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>• формы и вопросы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся</li> <li>• формируемые универсальные учебные действия;</li> </ul> </li> </ul>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<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> <li>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li> <li>- указание на виды деятельности учащихся</li> <li>- конкретизируются формы и методы контроля;</li> <li>- др.</li> </ul>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных,</p>

Приложение к РП по решению ШМО может включать, помимо краткого описания УМК, системы оценивания (в том числе безотметочной) в части предметных и метапредметных результатов, другие материалы. Банк КИМов является самостоятельным документом, но информация об его особенностях, примеры материалов могут быть описаны в РП.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и, в первую очередь, ФГОС, примерной программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию РП.

При рассмотрении РП факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования РП заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы, РП по внеурочной деятельности) рассматриваются по представлению ШМО Методсоветом Школы и направляются на утверждение директору Школы.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка

#### **5. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового 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 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 учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;

- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

## 7. Факультативные и элективные курсы

### 7.1. Учащиеся Школы имеют право на выбор

- факультативных - необязательных для данного уровня образования учебных курсов;
- элективных - избираемых в обязательном порядке (после получения основного общего образования) из числа предложенных Школой учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - факультативные и элективные курсы).

7.2. Факультативные и элективные курсы организуются в соответствии с учебным планом Школы; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением и предоставляются на экспертизу в ШМО не позже февраля-марта месяцев текущего учебного года и затем в Методсовет Школы на согласование (апрель), учащимся и родителям (законным представителям) для определения спроса (апрель - май) на следующий учебный год.

7.3. Наполняемость групп для занятий по образовательным программам факультативных курсов и внеурочной деятельности 12-15 учащихся; возможно ведение занятий с меньшей наполняемостью (оплата в соответствии с числом учащихся). Занятия по образовательным программам элективных курсов проводятся на весь класс и обязательны к посещению всем учащимся класса.

7.4. На уровне среднего общего образования Школой могут быть организованы следующие виды элективных курсов:

- предметные:
  - элективные спецкурсы, решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана Школы, не входящие в обязательную программу;
  - репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);

- межпредметные и надпредметные – выполняющие функцию общекультурного развития учащихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;

- прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство учащихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности. Особую роль здесь играет социальная практика - внеурочная форма социально значимой деятельности ( волонтерское движение, благоустройство и озеленение города, шефство над воспитанниками УДО, реализация социальных программ, проектов и инициатив, имеющих социальную значимость).

7.5. Нежелательно ведение факультативных и элективных курсов (кроме репетиционных) на основе вербальных методик и репродуктивных методов обучения. Наиболее эффективными являются технологии, ориентированные на активную деятельность учащихся (системно - деятельностный подход). Оценивание учебных достижений учащихся на факультативных и элективных курсах не проводится. Учитель совместно с учащимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному курсу.

Краснодарский край Успенский район село Коноково  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №15 с.Коноково  
муниципального образования Успенский район

УТВЕРЖДЕНО  
решение педсовета протокол №1  
от 29.08.2014 года  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ И.Ю. Фисунова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По \_\_\_\_\_ ТЕХНОЛОГИИ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Степень обучения (класс) \_\_\_\_\_ основное общее 5 класс \_\_\_\_\_  
Количество часов 68 Уровень \_\_\_\_\_ базовый \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе:

Технология: Программы начального и основного общего образования./ Под ред. В.Д. Симоненко.- М.: Вентана- Граф, 2008. – 192с.