

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Бологовская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 01  
от 30.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ Бологовской  
СОШ  
Яковлева Л.В.  
Приказ №62/16 от 31.08.2018г.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Бологовская средняя общеобразовательная школа**

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

п. Бологово, 2018

## 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. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. 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.

1.6. **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.

**Задачи** Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- 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:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- 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. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - количество часов по учебному предмету; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ... - цели и задачи на учебный год и для определенного класса; - элементы адаптации программы для одаренных и отстающих учеников; - методы оценивания знаний
3.	Планируемые результаты освоения	- личностные;

	учебного предмета, курса и т.д.	- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	перечень разделов/блоков, количество часов по разделам; - основные виды учебной деятельности;
5.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения;

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

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

## 1. Формы контроля и методы оценивания знаний.

Формы контроля и методы оценивания знаний (предусматривают возможности уровневой дифференциации результатов освоения).

Стартовые диагностические работы на начало учебного года;

Устный и письменный опрос;

Стандартизированные письменные и устные контрольные, проверочные, практические работы;

Комплексные диагностики метапредметных и личностных результатов в течение года;

Тематические проверочные (контрольные) работы;

Самоанализ и самооценка;

Защита индивидуального проекта.

Индивидуальные накопительные портфолио обучающихся.

**Основные методы оценивания:** тест, экспресс-опрос, расширенный опрос, игровые методы оценивания, контрольное упражнение, самооценка, связный ответ, беседа.

Стандартным является следующая шкала оценивания:

Качество освоения элемента программы	Уровень достижений	Отметка в 5 балльной шкале
90-100%	высокий	«5»
66 -89%	повышенный	«4»
50 -65 %	базовый	«3»
меньше 50%	низкий	«2»

**Образец титульного листа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Бологовская средняя общеобразовательная школа**

<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО _____ Руководитель ШМО Подпись _____ ФИО Протокол № _____ от «_____» _____ 2019 г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР _____ В.А. Красноумова  «_____» _____ 2019 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор _____ Л.В. Яковлева  Приказ № _____ от «_____» _____ 2019 г.</p>
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ  
10 КЛАСС**

**ФК ГОС СОО (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФК ГОС СОО)  
НА 2019 - 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

УРОВЕНЬ ИЗУЧЕНИЯ ПРЕДМЕТА- \_\_\_\_\_

УЧИТЕЛЬ (ФИО) \_\_\_\_\_

КАТЕГОРИЯ \_\_\_\_\_

**Образец титульного листа**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Бологовская средняя общеобразовательная школа**

<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на заседании ШМО _____ Руководитель ШМО _____ Подпись _____ ФИО _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР _____ В.А. Красноумова  « ____ » _____ 2019 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор _____ Л.В. Яковлева  Приказ № _____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>
--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА 2019 - 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**НАПРАВЛЕНИЕ** \_\_\_\_\_

**НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ** \_\_\_\_\_

**КЛАСС** \_\_\_\_\_

**УЧИТЕЛЬ (ФИО)** \_\_\_\_\_

**КАТЕГОРИЯ** \_\_\_\_\_

**п. Бологово, 2019**