

ПРИНЯТО ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ  
МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ  
Протокол № 1 «30» 08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ  
Т.А. ГУРОВА  
Приказ № 01-05-108 А «30» 08. 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

(учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности по начальному, основному и среднему общему образованию ФГОС) учителя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

-с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- с приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 о введении ФГОС НОО

-с приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО;

-с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»

- с приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015г № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»

- ООП НОО МБОУ Устюжской СОШ Приказ №178 от 14.09 2015 г.;

- ООП ООО МБОУ Устюжской СОШ Приказ №178 от 14.09 2015 г.;

- ООП СОО МБОУ Устюжской СОШ Приказ № 01-05-123А от 01.09.2020 г.

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Устюжской средней общеобразовательной школы

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО, ООО и СОО к условиям и результату образования обучающихся начального и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ Устюжской СОШ.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов ФГОС НОО и ООО при изучении конкретного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

### 2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.
- базисному учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

2.6. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на год.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Допускается исправления черной ручкой. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)

### 3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета;
5. Тематическое планирование;
6. Приложения к программе

### 3.3. Структурные элементы рабочей программы учителя.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (принято на педсовете и утверждено директором школы);</li> <li>- название учебного предмета , для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких, с указанием квалификационной категории );</li> <li>- год разработки программы.( Приложение №1 )</li> </ul>



<b>1.Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретизируются нормативные документы, на которые опираются составители рабочей программы;</li> <li>-указывается название, автор, год издания, издательство конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;</li> <li>- указывается основное УМК;</li> <li>-конкретизируются общие цели и задачи начального и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>- указывается количество часов в неделю и в год.</li> </ul>
<b>2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности.</b>	<p>В данном разделе отражаются образовательные результаты (метапредметные, предметные, личностные) освоения учебного предмета <b>на конец учебного года.</b></p> <p>Результаты сформулированы в <b>деятельностной</b> форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для базового уровня результатов «выпускник научится»,</li> <li>- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».</li> </ul> <p><b>Прописывается форма промежуточной аттестации с указанием номера приказа ОО.</b></p>
<b>3.Содержание учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>-включает в себя реферативное описание каждой темы в разделе, согласно содержания этой темы в соответствующем разделе примерной программы;</li> </ul>
<b>4.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляется тематическое планирование на весь учебный год в виде таблицы (Приложение № 2);</li> <li>-отражает последовательность изучения разделов и тем программы, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;</li> <li>- указывается количество контрольных, лабораторных, практических, работ, уроков развития речи и т.д. (исходя из специфики предмета);</li> <li>-<b>календарно - тематическое планирование</b> оформляется в виде рекомендуемой таблицы как приложение к рабочей программе. (Приложение №3)</li> <li>- классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием .</li> </ul>

При необходимости внесения изменений в рабочую программу учителем заполняется лист коррекции. (Приложение № 4).

**Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать :**

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации (игра, диспут, и т.д) и видов деятельности (проектная, исследовательская и т.д);
- 3) тематическое планирование

**Авторские программы учебных предметов**, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

#### **4. Компетенция и ответственность учителя**

4.1. 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 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 обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

4.2. 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, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

4.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

#### **5. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы учителя.**

5.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

5.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного

учреждения и требованиям ФГОС , проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

5.3. Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждается директором МБОУ Устюжской СОШ до 1 сентября текущего года.

5.4. Авторские программы проходят процедуру внутренней и при необходимости внешней экспертизы . Внутренняя экспертиза проводится в общеобразовательном учреждении методсоветом МБОУ Устюжской СОШ.

5.5. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Устюжская средняя общеобразовательная школа

«Принято на педсовете»  
МБОУ УСОШ  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО**  
**географии**

**девятый класс**

2017-2018 учебный год

Программу составила  
учитель высшей категории Рыжова Елена Александровна

2017 год



**Приложение №2 . Рекомендуемая таблица**

**4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

№ п.п	Тема	Всего часов	Диктанты (кол-во)	Развитие речи		
				Всего	Сочинение	Изложение
1	Введение.	3				
2	Повторение изученного в 5 классе.	9	1	2	1	
3	Текст.	5		2	1	
4	Лексика. Культура речи.	10	1	2	1	1
5	Фразеология. Культура речи.	4	1	1		1
6	Словообразование и орфография. Культура речи.	35	2	4	2	
5	Морфология:	130	5	24	16	
	Имя существительное	25	1	3	2	
	Имя прилагательное	25	1	6	4	2
	Имя числительное	18	1	2	1	
	Местоимение	26	1	4	4	
	Глагол	36	1	7	4	2
6	Повторение и систематизация изученного в 6 классе	26	1	2	1	
	Итого:	210	11	37	21	6



Приложение № 3

Календарно-тематическое планирование

№ *	Раздел (кол-во часов)/ Тема урока	Дата план.	Дата фактическая
<i>(Раздел) ВВЕДЕНИЕ (3ч.)</i>			
1.1	Русский язык – один из развитых языков мира	03.09	03.09
2.2	Язык, речь, общение.	04.09	04.09
3.3	Р.р. Ситуация общения.	04.09	04.09
<b>ПОВТОРЕНИЕ ИЗУЧЕННОГО В 5-ом КЛАССЕ (8ч.)</b>			
4.1			
5.2			
6.3			
7.4			
8.5			
9.6			
10.7			
11.8			

\*Первое число: порядковый номер урока, второе число: номер темы в разделе. Нумерация уроков для каждого раздела начинается с первого номера.

Приложение № 4

Лист коррекции рабочей программы на \_\_\_\_\_ учебный год

Учитель (ФИО, должность): \_\_\_\_\_

Название программы, класс: \_\_\_\_\_

№	Причина коррекции (курсовая подготовка: точные сроки, место обучения и др.)	Даты в планировании	Способы коррекции рабочей программы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Гурова Татьяна Александровна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022