

Утверждена  
Приказом № 20 от 30.08.2019 г.  
Директор МАОУ «СОШ «Аврора»  
А.И. Сухоруков



**Положение  
о рабочей программе учебных предметов, курсов  
МАОУ «СОШ «Аврора»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МАОУ «СОШ «Аврора»  
(протокол № 1 от 30.08.2019 года)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов (далее - Рабочая программа) разработано в соответствии с действующими федеральными и региональными документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9, ст. 2);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО);
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования (далее ФК ГОС), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 (далее ФГОС обучающихся с умственной отсталостью),

Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ «Аврора».

1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения Рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее ОО) - локальный нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности по годам обучения в рамках одного уровня образования, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательных программ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам, коррекционным курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору, факультативных занятий.

1.5. Рабочие программы, как компонент основных образовательных программ образовательной организации, являются средством фиксации планируемых результатов, содержания образования по учебным предметам, курсам, предусмотренным учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной

области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения 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 на базовом, повышенном, профильном и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение учащимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный год, уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору, курсу внеурочной деятельности) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в 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.

2.6. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы ОО, второй хранится у учителя.

2.8. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.9. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

2.10. Рабочая программа утверждается (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

2.11. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основным образовательным программам ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);
- программам специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида.

2.12. В Рабочей программе по предмету (курсу) часы распределяются по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и особенности контингента учащихся.

2.13. Рабочая программа является обязательным документом для внутришкольного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов освоения основных образовательных программ ОО на базовом и повышенном уровнях.

### **3. Структура Рабочей программы**

3.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Структура рабочей программы:

<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование образовательной организации;</li><li>- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;</li><li>- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;</li><li>- уровень образования или класс (Приложение 1)</li></ul>
<b>1. Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа по конкретному учебному предмету; УМК, на основе которого реализуется данная программа;</li><li>- цели и задачи учебного предмета, курса;</li><li>- место учебного предмета в учебном плане, с указанием количества часов на изучение данного предмета за год и за время обучения;</li><li>- сроки реализации рабочей программы.</li></ul>
<b>2. Планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса.</li></ul>

- 3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности**
- перечень и название раздела и тем курса;
  - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
  - краткое содержание учебной темы;
  - формы организации учебных занятий;
  - основные виды деятельности.
- 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**
- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
  - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных, практических работ и т.д.

3.2. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ, программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида и является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.3. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов для обучающихся с ОВЗ разрабатывается на основе требований ФГОС НОО ОВЗ и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении ФГОС НОО ОВЗ с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса; дается общая характеристика учебного предмета, коррекционного курса; отражается описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;
- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП НОО);
- содержание учебного предмета, коррекционного курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (при необходимости).

3.4. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) разрабатывается на основе требований ФГОС обучающихся с умственной отсталостью и является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении НОО с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса; дается общая

характеристика учебного предмета, коррекционного курса; отражается описание места учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане;

- планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, коррекционного курса;
- содержание учебного предмета, коррекционного курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (при необходимости).

3.5. Специальная индивидуальная программа развития (далее СИПР) предназначена для проведения коррекционно-педагогической работы с обучающимися со стойким нарушением познавательной деятельности, а также для детей с расстройствами аутистического спектра (осложнёнными интеллектуальными нарушениями) и выраженной задержкой психического развития. Структура данной программы:

- индивидуальные сведения о ребенке;
- психолого-педагогическая характеристика ребенка на начало обучения по СИПР;
- индивидуальный учебный план;
- условия реализации потребности в уходе и присмотре;
- содержание образования;
- специалисты, участвующие в реализации СИПР;
- программа сотрудничества с семьей;
- перечень необходимых технических средств и дидактических материалов;
- средства мониторинга и оценки динамики обучения.

3.6. Для размещения Рабочих программ на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет к Рабочей программе составляется аннотация - краткая характеристика документа.

#### **4. Оформление и хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования**

4.1. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование должны быть оформлены по образцу, аккуратно, без исправлений выполнены на компьютере. 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Печатная версия программы подлежит хранению в течение всего периода её реализации.

4.4. 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:

- название рабочей программы;
- указание на то, в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа, какому УМК она соответствует;
- цель и задачи учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане;
- учебники, реализующие рабочую программу;
- планируемые результаты образования;

- формы организации образовательного процесса;
- формы и виды контроля.

4.5. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) учебного предмета, курса составляется учителем на конкретный учебный год с учетом индивидуальных особенностей учащихся на основе Рабочей программы и в соответствии с учебным планом ОО.

4.6. КТП содержит:

- титульный лист (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование в табличной форме (Приложение 3).

4.7. Календарно - тематическое планирование печатается в двух экземплярах, один из которых после утверждения хранится в учебной части, а второй - у учителя. В электронный и (или) бумажный вариант классного журнала записи о прохождении материала вносятся в соответствии с КТП.

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

5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам всех уровней, адаптированным основным образовательным программам, авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию; федеральному перечню учебников, Положению о Рабочей программе учебного предмета, курса.

5.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

5.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ ОО, входят в обязательную локальную нормативную документацию ОО, аннотации к Рабочим программам публикуются на официальном сайте ОО.

5.7. ОО 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.

## **6. Порядок внесения изменений в календарно-тематическое планирование**

6.1. Изменения в календарно-тематическое планирование, вносятся в связи с необходимостью корректировки (Приложение 4) сроков его выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

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

6.4. Корректировка КТП проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в КТП.

## **7. Внутришкольный контроль**

7.1. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию календарно - тематическому планированию по итогам каждого учебного периода.

7.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

7.4. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административных совещаниях.

Приложение 1

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»



<b>Рассмотрено</b> Руководитель МО _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__	<b>Согласовано</b> Заместитель директора по УВР _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__	<b>Утверждаю</b> Директор МАОУ «СОШ «Аврора» _____ А. И. Сухоруков Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(предмет, курс)

\_\_\_\_\_  
(класс, уровень изучения)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Приложение 2

<b>Рассмотрено</b> Руководитель МО _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__	<b>Согласовано</b> Заместитель директора по УВР _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__	<b>Утверждаю</b> Директор МАОУ «СОШ «Аврора» _____ А. И. Сухоруков Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__
----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Календарно-тематическое планирование к рабочей программе

По предмету: \_\_\_\_\_

ФИО учителя: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Количество часов по плану: \_\_\_\_\_

Всего в неделю: \_\_\_\_\_

Плановых контрольных работ: \_\_\_\_\_

Самостоятельных работ: \_\_\_\_\_

Изложений: \_\_\_\_\_

Сочинений: \_\_\_\_\_

Тестов: \_\_\_\_\_

Проектов: \_\_\_\_\_

Административных контрольных работ: \_\_\_\_\_

Учебник: \_\_\_\_\_

Саратов

2019 год

## Календарно – тематическое планирование

№ урока	Раздел, тема урока	Тип урока	Виды контроля	Проектная деятельность	Дата проведения	
					Класс	
					план	факт

**Корректировка прохождения программы**  
по \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_

Класс	Предмет	Отменено уроков

Номер урока	Тема урока	Часы		Дата	
		план	корректировка	по плану	фактически
<b>ИТОГО</b>					

## Сокращения, используемые в календарно-тематическом планировании

### Типология урока:

- |                                                                             |       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Урок первичного предъявления знаний                                      | УПЗ   |
| 2. Урок формирования первоначальных навыков, овладения предметными умениями | УФЗ,Н |
| 3. Урок применения предметных знаний, умений, навыков                       | УПЗ,Н |
| 4. Урок обобщения и систематизации предметных знаний, умений, навыков       | УОЗ,Н |
| 5. Урок повторения предметных знаний, умений, навыков                       | УП    |
| 6. Контрольный урок                                                         | КУ    |
| 7. Коррекционный урок                                                       | КорУ  |
| 8. Комбинированный урок                                                     | КомУ  |
| 9. Учебная экскурсия                                                        | УЭ    |
| 10. Урок решения практических проектных задач.                              | УРПЗ  |

### Виды контроля:

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 1. Фронтальный опрос      | ФО |
| 2. Самостоятельная работа | СР |
| 3. Контрольная работа     | КР |
| 4. Практическая работа    | ПР |
| 5. Тестирование           | Т  |
| 6. Лабораторная работа    | ЛР |
| 7. Сочинение              | С  |
| 8. Изложение              | И  |
| 9. Контрольный диктант    | КД |