



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочих программах по учебным предметам, элективным курсам, программам внеурочной деятельности МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

– Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №№ 1576, 1577, 1578 о внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО, СОО.

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 конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная (авторская) программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету 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 обучающимся.

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год.

1.6. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС и спецификой класса.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.8. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы, как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.9. Виды рабочих программ.

1.9.1. Рабочие программы охватывают всю образовательную деятельность ОУ и подразделяются на программы по учебным дисциплинам, входящим в учебный план, и программы дополнительного образования.

1.9.2. Виды рабочих программ по учебным дисциплинам, входящим в учебный план:

- рабочая программа учителя по учебному предмету;
- рабочая программа учителя по элективному курсу;
- рабочая программа учителя на период обучения учащегося на дому;
- рабочая программа учителя по внеурочной деятельности обучающихся.

1.9.3. Виды рабочих программ дополнительного образования:

- рабочая программа воспитателя группы продленного дня;
- рабочая программа педагога отделения дополнительного образования;
- рабочая программа учителя, осуществляющего платные образовательные услуги.

1.10. Рабочая программа учителя по учебному предмету (курсу), а также по внеурочной деятельности обучающихся разрабатывается в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования к структуре рабочих программ:

- ФГОС НОО, ООО и СОО (см. пункт 1.2.),
- Примерной основной образовательной программы ОУ;
- Примерной программы по предмету;
- авторской Программы (по предмету).

1.11. Рабочая программа учителя по элективному курсу разрабатывается в соответствии с авторской Программой, утвержденной экспертными советами органов управления образованием субъектов РФ.

1.12. Рабочая программа учителя на период обучения учащегося на дому разрабатывается на основе индивидуального учебного плана и утвержденной рабочей программы по учебному предмету в этом классе.

1.13. Рабочая программа воспитателя группы продленного дня разрабатывается в соответствии с Положением о группах продленного дня ОУ.

1.14. Рабочая программа педагога отделения дополнительного образования разрабатывается на основе авторских программ дополнительного образования и соответствующих им методических материалов, рекомендованных Министерством образования и науки РФ и экспертными советами органов управления образованием субъектов РФ.

1.15. Рабочая программа учителя, осуществляющего платные образовательные услуги, разрабатывается в соответствии с Положением об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в ОУ.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования и ФКГОС среднего общего образования.

- Письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

- Письма Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 05.09.2016г. №01-14/3122.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы для начального общего, основного общего и среднего общего образования, элективных курсов в соответствии с требованиями ФГОС общего образования:

2.2.1. Титульный лист (приложение №1)

2.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета.

Указываются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО, СОО (личностные, метапредметные, предметные).

2.2.3. Содержание учебного предмета.

Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; перечень практических и лабораторных работ, экскурсий.

2.2.4. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;

- количество часов, отводимых на освоение каждой темы; количество контрольных работ, практических работ, лабораторных работ.

№ п/п	Разделы программы	Кол-во часов по авторской программе	Кол-во часов в рабочей программе	Контрольные работы по авторской программе	Контрольные работы в рабочей программе

- УУД к каждому разделу программы

2.2.5. Календарно-тематическое планирование.

2.2.5.1. Таблица календарно-тематического планирования

№ урока	Дата урока		Тема урока	Примечание
	план	факт		

Для рабочей программы обучения на дому:

№ занятия	Дата урока		Тема занятия	Самостоятельно	Примечание
	план	факт			

Педагогические работники вправе вносить изменения в таблицу календарно-тематического планирования в соответствии со спецификой преподаваемого предмета.

2.2.6. Фонд оценочных средств

2.2.6.1. Тексты контрольно-измерительных материалов с ответами и критериями оценивания (могут быть оформлены отдельным приложением, допускается использование печатных изданий КИМов, утверждённых директором школы).

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы для среднего общего образования в соответствии с требованиями ФКГОС общего образования:

2.3.1. Титульный лист (приложение №1)

2.3.2. Требования к уровню подготовки, учащихся по предмету

Указываются в соответствии с требованиями федерального компонента государственных стандартов среднего общего образования. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

2.3.3. Содержание обучения

Перечислить изучаемые разделы и темы с указанием количества часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; перечень практических и лабораторных работ, экскурсий.

2.3.4. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение каждой темы; количество контрольных работ, практических работ, лабораторных работ.

2.4. Обязательные компоненты рабочей программы внеурочной деятельности для НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФГОС общего образования:

2.4.1. Титульный лист. Указать образовательный стандарт; место внеурочной деятельности в учебном плане школы.

2.4.2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности с указанием целей и задач обучения по программе внеурочной деятельности.

2.4.3 Содержание курса внеурочной деятельности

- перечислить разделы, темы с указанием количество часов каждого раздела, темы;
- указать формы организации видов деятельности.

2.4.4 Тематическое планирование

Тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем (теоретических и практических), количество отводимых часов.

№	Название темы	Количество часов		
		Всего	Аудиторные занятия (теория)	Внеаудиторные занятия (практика)

2.4.5. Календарно-тематическое планирование по форме

№ занятия	Дата урока		Тема занятия	Примечание
	план	факт		

Педагогические работники вправе вносить изменения в таблицу календарно-тематического планирования в соответствии со спецификой курса внеурочной деятельности.

### Структура рабочей программы (обобщённо)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (директором ОУ с указанием номера приказа и даты); - согласование с курирующим заместителем директора; - протокол рассмотрения рабочей программы на заседании

	<p>предметного МО;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- на основе чего составлена рабочая программа, с указанием ООП ООУ и учебного плана школы, примерной программы;</li> <li>- УМК, по которому будет осуществляться программа, конкретные учебники по классам;</li> <li>- место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета, количество учебных недель;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название города;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
Планируемые результаты	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса <i>(на класс)</i>
Содержание программы	Изучаемые разделы и темы с указанием количества часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; перечень практических и лабораторных работ, экскурсий.
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<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>- универсальные учебные действия <b>(к каждому разделу программы – приложение 2)</b>;</li> <li>- основные виды деятельности обучающихся (ФКГОС)</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер урока</li> <li>- класс (при необходимости)</li> <li>- Тема урока</li> <li>- Планируемая и фактическая дата проведения урока</li> <li>- Примечание (при необходимости)</li> </ul>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контрольно-измерительные материалы;</li> </ul> <p>Могут быть по желанию учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>

### 3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

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

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен

сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных 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, воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.**

3.6. 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.

3.7. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседание предметного школьного методического объединения (далее МО), соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.

3.8. Обязательному представлению на заседание МО подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора школы.

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

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-12, межстрочный интервал – 1, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; книжный или альбомный варианты; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.3. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР, отвечающего за ООП школы.

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

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- праздничные дни;
- отсутствие на рабочем месте по болезни, курсовой переподготовке (при отсутствии качественной замены);
- переход на дистанционное обучение.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. 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;
- за счет интенсификации учебного процесса (объединение учебных тем).

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

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

6.1. Рабочую программу утверждает директор школы в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

6.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении учителем высшей квалификационной категории соответствующего учебного предмета.

7. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2020 года. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-лицей №17»  
муниципального образования городской округ Симферополь Республика Крым**

<p><b>РАССМОТРЕНО</b> Руководитель МО учителей русского языка и литературы МБОУ «Школа-лицей №17» г.Симферополя _____ Ф.И.О. Протокол № 1 от «    » августа 2020 г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя _____ Ф.И.О. «    » августа 2020 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор МБОУ «Школа-лицей №17» г. Симферополя _____ Ф.И.О. Приказ № _____ от «    » августа 2020 г.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Рабочая  
программа учебного предмета  
«русский язык» для основного общего образования**

**8-А, Б классы**

**2020/2021 учебный год**

Учитель: Ф.И.О. (без сокращений)  
Квалификационная категория: высшая (первая,  
соответствие занимаемой должности, специалист)

- Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и в соответствии с примерной программой основного общего образования по русскому языку для образовательных учреждений с русским языком обучения, программой: Русский язык. Рабочие программы. 5-9 классы: пособие для учителя общеобразовательных учреждений, Л.М.Рыбченкова, О.М.Александрова, О.В.Загоровская.-М.: Просвещение, 2014.-108с.
- Учебник: русский язык. 8 класс: учеб. для общеобразоват. организаций/Л.М.Рыбченкова, О.М.Александрова, О.В.Загоровская, А.Г. Нарушевич. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 2014.- 223 с.: ил.
- Место предмета: 102 часа в год, 3 часа в неделю.

Симферополь, 2020год



№	Тема	Кол-во часов	УУД (к каждому разделу программы)
1	Односоставные предложения	10	<p><b>Личностные результаты:</b> - способность к самооценке на основе критериев успешности учебной деятельности.</p> <p><b>Метапредметные результаты:</b> <b>Регулятивные УУД:</b> планировать свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации.</p> <p><b>Познавательные УУД:</b> - осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий с использованием учебной и справочной литературы; - устанавливать причинно-следственные связи в изучаемых орфограммах и пунктограммах; - проводить сравнение, аналогии, обобщать.</p> <p><b>Коммуникативные УУД:</b> - адекватно использовать коммуникативные, прежде всего речевые, средства для решения различных коммуникативных задач; - строить монологическое высказывание; - формулировать собственное мнение и позицию.</p>
2.	Второстепенные члены предложения	9	<p><b>Личностные результаты:</b> - стремление к совершенствованию собственной речи.</p> <p><b>Метапредметные результаты:</b> <b>Регулятивные УУД:</b> - работать по плану, сверяя свои действия с целью, корректировать свою деятельность.</p> <p><b>Познавательные УУД:</b> - осуществлять анализ и синтез; - устанавливать причинно-следственные связи.</p> <p><b>Коммуникативные УУД:</b> - владеть монологической и диалогической формами речи; - высказывать и обосновывать свою точку зрения и быть готовым её корректировать.</p>
3.	Обособленные члены предложения	13	<p><b>Личностные результаты:</b> - способность к самооценке на основе критериев успешности учебной деятельности.</p> <p><b>Метапредметные результаты:</b> <b>Регулятивные УУД:</b> - планировать свои действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации.</p> <p><b>Познавательные УУД:</b> - рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;</p> <p><b>Коммуникативные УУД:</b> - строить монологическое высказывание; - формулировать собственное мнение и позицию.</p>

С положением ознакомлены:

Абдулганиева С.И.		Кузьменко Е.Н.	
Алексашкина А.А.		Куртумерова А.Р.	
Альховик Т.В.		Малахова Е.В.	
Артамонова Л.А.		Марушка Д.С.	
Асалиева Э.А.		Петровский Д.С.	
Асанова М.И.		Попова О.	
Белецкая М.М.		Пострыбайло Т.В.	
Вапина Е.А.		Рябошлык Н.В.	
Волик Е.А.		Самвелян А.Г.	
Волотовская Ю.А.		Сас А.Н.	
Гаража О.С.		Селимова Э.Э.	
Гафарова С.Р.		Суфьянова В.Н.	
Глазунова Е.В.		Сухарева В.А.	
Денисенко О.М.		Танашевич М.С.	
Домбровская Т.Ф.		Тараненко Л.Н.	
Домбровский Ф.В.		Таркова Л.Э.	
Доможилкина В.В.		Тарнаков Т.И.	
Дятчик Е.В.		Третьякова Л.Н.	
Егорова М.М.		Федирко Е.В.	
Ерещенко Р.В.		Филиппова Ю.Ф.	
Иванова С.К.		Харлова Е.П.	
Исаева Э.Н.		Чернецкая С.В.	
Каленкина В.А.		Чеснок О.В.	
Киндарчук К.В.		Шабалина Н.Г.	
Коваленко А.А.		Шульгина Е.А.	
Ковтун С.А.		Эреджепова Л.А.	
Кокорева Ж.В.		Явных С.А.	
Кондратюк Е.А.		Ягьяева Г.И.	
Крамная Ю.А.		Якимова Ю.Ф.	
Кузнецова О.Б.		Ярошенко С.В.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Глушко Ирина Владимировна

Действителен с 20.03.2022 по 20.03.2023