



- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть обеспечивает систему оценки качества освоения обучающимися образовательных программ.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности;
- программы по факультативным курсам.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются \_\_\_\_\_ должностной \_\_\_\_\_ инструкцией педагогического работника.

## 2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные компоненты:

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, уровня и года обучения.

2. **Планируемые результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса

3. **Содержание учебного предмета, курса** (с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности).

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

2.3. Структурные компоненты рабочей программы педагога и примерное их содержание

Компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
Пояснительная записка	Указываются: - нормативные правовые акты федерального уровня и локальные нормативные акты школы, регулирующие разработку Программы. - примерные или авторские программы, на основе которых разработана рабочая программа (издательство, год издания); - перечень учебников и учебных пособий (УМК) (издательство, год издания); - общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, уровня и года обучения;
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	– результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; – виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата; – организация проектной и учебно-исследовательской

	<p>деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);</p> <p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе: <u>предметные результаты</u> освоения конкретного учебного предмета задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны <u>знать, уметь, использовать</u> в практической деятельности и повседневной жизни)</p>
Содержание учебного предмета, курса	<p>– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС: основные технологии и формы обучения;</p> <p>- перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>- содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</p> <p>- недельное и годовое кол-во часов</p> <p>– воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;</p> <p>– межпредметные связи учебного предмета, курса;</p>
Тематическое планирование	<p>Оформляется в виде таблицы. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.</p>

### 3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

3.4. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.5. 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 и

воспитания;

- подбирать и (или) разрабатывать контрольно-оценочные средства;

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

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

3.8. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

3.9. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) ежегодно в начале учебного года (**до 1 сентября текущего года**) приказом директора Школы.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном (печатном) варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных Школы.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию программы.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,5, текст выравнивается по ширине; поля со всех сторон 1,3 см, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год и место составления Программы.

4.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

4.7. Контрольно - оценочные средства по учебным дисциплинам оформляются приложением к рабочим программам.

#### **5. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности**

5.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны школой самостоятельно или на основе переработки примерных программ.

5.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

5.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

5.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

5.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части

5.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать структуре, предложенной в Приложении.

5.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий.

5.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

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

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

- карантин;
- отмена занятий по погодным условиям;
- отсутствие педагога по объективным и субъективным причинам.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. 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;

6.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТЕРМАЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Зам. директора по УВР

МБОУ Термальненская СШ

\_\_\_\_\_ Н.Н.Островская

УТВЕРЖДАЮ

Директор Термальненской СШ

\_\_\_\_\_ Е.Е.Потанина

Приказ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Рассмотрена на заседании МО

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по русскому языку

для 11\_класса

Программу разработала  
учитель русского языка  
высшей категории  
А.А. Иванова

п. Термальный  
2016г.

*Приложение 1*

**Табличное представление календарно-тематического планирования**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/ п	Раздел программы	Тема урока	Кол-во часов	Дата урока		Примечани е
				План	Факт	

**Структура рабочей программы внеурочной деятельности**

1. Пояснительная записка (формулировка цели и задач; пути, средства методы достижения цели; сведения о сроках реализации программы и распределение часов по годам обучения; возрастная характеристика группы, на которую рассчитана программа; формы организации детского коллектива).

2. Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Характеристика деятельности	Планируемые результаты освоения материала
1. 2. 3. т.д.	I год обучения			
ИТОГО				
1. 2. 3. т.д.	II год обучения			
ИТОГО				
И т.д.				

3. Содержание программы (реферативное описание разделов, блоков, тем: изложение основных изучаемых вопросов по теме в заданной последовательности с делением на аудиторные и внеаудиторные).

4. Предполагаемые результаты реализации программы внеурочной деятельности: личностные и метапредметные результаты.

5. Календарно-тематическое планирование