

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол от «04» июня 2021 г. №12</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом от «08» июня 2021 г №01-06/156</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Ёдвинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015г. №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом Школы, Программой воспитания и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, технологию разработки, оформления, утверждения и хранения, порядок внесения изменений и корректировки, контроль по реализации рабочих программ и приложения.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее – РПУП) - локальный нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения образовательных и общеразвивающих программ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям и результату образования обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету (курсу) учебного плана.

1.4. К РПУП, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы отделения дополнительного образования.

1.5. Цель РПУП - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным предметам. Рабочие программы отдельных учебных предметов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Задачи РПУП:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.7. Функции РПУП:

- 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. Технология разработки РПУП.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным курсам, программам курсов внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется им самостоятельно.

2.2. РПУП разрабатывается учителем (группой учителей) по данному предмету, элективному курсу и курсам внеурочной деятельности.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении РПУП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Основной образовательной программе и требованиям к результатам ее освоения;
- Программе формирования универсальных учебных действий;
- Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню учебников.

2.4. 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.

2.5. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) в электронном виде, согласно правилам оформления, указанным в данном Положении и хранится у учителя и у заместителя директора по УВР. Рабочая программа с аннотацией на текущий учебный год размещается на сайте Школы <https://school-edva.ru/> в формате PDF с подписанным и заверенным титульным листом.

3. Структура РПУП.

3.1. Структура РПУП определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования.

3.2. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов:

- 3.2.1. Титульный лист;
- 3.2.2. Пояснительная записка;
- 3.2.3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3.2.4. Содержание учебного предмета, курса;
- 3.2.5. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей Программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 3.2.6. Календарно-тематическое планирование;
- 3.2.7. Контроль предметных результатов;
- 3.2.8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

3.3. Содержание структурных элементов РПУП:

1. Титульный лист содержит (Приложение №1):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы;
- наименование документа;

- наименование учебного предмета (в соответствии с учебным планом школы);
- указание уровня обучения;
- срок реализации данной программы;
- указание примерной программы и её авторов, на основе которой разработана данная РПУП.

- грифы согласования и утверждения;
- Ф.И.О. учителя, составившего данную РПУП;
- название населённого пункта и год разработки программы.

2. Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи изучения учебного предмета, курса;
- общую характеристику предмета;
- место предмета в учебном плане;
- отличительные особенности РПУП по сравнению с примерной программой и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- сроки реализации РПУП;
- обоснование выбора учебно-методического комплекта для реализации рабочей программы.

3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС содержат три группы:

- личностные результаты (указываются ценностные ориентации школьников);
- метапредметные результаты (указываются обобщенные способы деятельности, обеспечивающие освоение предметного содержания, умения учебной деятельности);
- предметные результаты (указывается минимум предметных знаний в соответствии со стандартом и перечень предметных результатов, определяемых используемыми учреждением УМК);

4. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент РПУП, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса по каждому классу;
- необходимое количество часов для изучения раздела;

5. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей Программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение №2);

6. Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. При этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов и тем в соответствии с примерной программой, с описанием основного содержания (Приложение №3).

7. Контроль предметных результатов составляется применительно к различным формам контроля знаний.

8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

Указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно-лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы, включая ЦОР, ЭОР, Интернет-ресурсы, с кратким описанием данного ресурса.

3.4. Лист корректировки заполняется учителем в случае необходимости корректировки РПУП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (Приложение № 4).

3.5. Для размещения РПУП на сайте Школы к каждой РПУП составляется аннотация - краткая характеристика документа (Приложение № 5).

В тексте аннотации следует указать:

- 3.5.1. соответствие РПУП ФГОС общего образования;
- 3.5.2. на основе чего разработана РПУП;

- 3.5.3. внесенные изменения в программу и их обоснование;
- 3.5.4. уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- 3.5.5. цели изучения предмета на конкретном уровне образования (извлечения из стандарта);
- 3.5.6. реализацию воспитательного потенциала урока;
- 3.5.7. используемый учебно-методический комплект;
- 3.5.8. количество часов, на которое рассчитана РПУП, количество часов в неделю, количество резервных часов, количество контрольных, проверочных и лабораторно-практических работ.

3.6. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- 3.6.1. титульный лист;
- 3.6.2. пояснительная записка;
- 3.6.3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3.6.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3.6.5. Тематическое планирование
- 3.6.6. Методическое обеспечение программы;
- 3.6.7. Список литературы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 1,5см, левое — 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Полужирное начертание к тексту применяется для выделения:

- структурных элементов рабочей программы;
- разделов в поурочном планировании;

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Документ создается в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления.

5. Рассмотрение, утверждение и хранение РПУП.

5.1. Разработка и утверждение РПУП относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

5.2. В срок до 15 июня заместитель директора по УВР проверяет РПУП на предмет её соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям государственного образовательного стандарта и настоящего Положения. В случае необходимости РПУП может редактироваться до 25 августа.

5.3. После согласования РПУП обсуждается и принимается на августовском педагогическом совете школы.

5.4. РПУП утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом директора Школы.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в РПУП по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией Школы. Учитель имеет право вносить изменения в РПУП по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ, корректировки количества часов, отводимых на изучение раздела/ темы. Изменения в РПУП оформляются на отдельной странице под заголовком «Лист корректировки рабочей программы».

5.6. Директор Школы вправе провести экспертизу РПУП на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных

образовательных программ всех уровней; федеральному перечню учебников; настоящему Положению.

5.7. При несоответствии РПУП установленным требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.8. Утвержденные РПУП являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5.9. РПУП хранится в электронном виде у учителя и заместителя по УВР.

6. Порядок внесения изменений и корректировки РПУП.

6.1. В случае необходимости корректировки РПУП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) методический совет и Педагогический совет утверждает корректировку РПУП, директор Школы издает приказ о корректировке рабочей программы. Все изменения в календарно-тематическом планировании вносятся в электронный журнал ГИС «ЭО».

6.2. Корректировка осуществляется путем:

6.2.1. оценки содержания РПУП для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

6.2.2. слияния близких по содержанию тем уроков;

6.2.3. укрупнение дидактических единиц по предмету;

6.2.4. использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

6.2.5. возможной замены традиционной урочной системы обучения дистанционными формами обучения, увеличивая долю самостоятельной работы обучающихся;

6.2.6. предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;

6.3. Запрещается:

6.3.1. исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;

6.3.2. исключение тематических регламентированных контрольных работ, лабораторных, практических и графических работ, экскурсий, уроков развития речи.

6.4. Информация о корректировке рабочей программы своевременно вносится в раздел «Лист корректировки рабочей программы».

6.5. Лист корректировки рабочей программы по предмету в конце учебного года сдается заместителю директора по УВР.

7. Контроль по реализации РПУП.

7.1. Администрация Школы, в лице заместителей директора школы, осуществляет систематический контроль по выполнению РПУП в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Контроль за прохождением учебного материала осуществляется посредством посещения уроков, занятий, проверки соответствия записей в классных (электронных) журналах календарно-тематическому планированию рабочей программы, собеседований с педагогами школы по итогам представления отчетной документации.

7.3. Итоги контроля отражаются в аналитических приказах заместителей директора школы.

Титульный лист

**Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык»
Уровень основного общего образования
(срок реализации программы 5 лет)**
Программа составлена с учетом рекомендаций
«Примерной программы по учебным предметам. Русский язык. 5–9 классы».
М.: Просвещение, 2011 г.

Составитель:
Бозова Н.И.

пст. Ёдва, 2021 г.

**Тематическое планирование, с учетом рабочей Программы воспитания с указанием
количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

№	Раздел	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов	Контрольные работы
1	Введение	Например,	6	1
2	Фонетика, графика, орфография	- установление доверительных отношений между педагогическим работником и его обучающимися, способствующих позитивному восприятию обучающимися требований и просьб педагогического работника, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности;	17	1
3	Морфемика, словообразование, орфография	- побуждение обучающихся соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (педагогическими работниками) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;	15	2
4	Лексикология	- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией – инициирование ее обсуждения, высказывания обучающимися своего мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;	36	1
5	Морфология	- использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;	58	2
6	Служебные части речи	- применение на уроке интерактивных форм работы с обучающимися: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; дидактического театра, где полученные на уроке знания обыгрываются в театральных постановках; дискуссий, которые дают обучающимся возможность приобрести опыт ведения	5	0
7	Синтаксис и пунктуация		33	3

		<p>конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат обучающихся командной работе и взаимодействию с другими обучающимися;</p> <ul style="list-style-type: none"> - включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока; - организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одноклассниками, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи; - инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст обучающимся возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, оформленным в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения. 		
Итого			170	10

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Основное содержание учебного материала	Планируемые результаты		
				Предметные	Метапредметные	Личностные
Введение (2часа)						
1/1	Тема урока	1				
2/2	Тема урока	1				
Фонетика (5часов)						
3/1	Тема урока	1				
4/2	Тема урока	1				
5/3	Тема урока	1				
6/4	Контрольная работа по теме	1				
7/5	Анализ контрольной работы	1				

**Лист корректировки
рабочей программы учебного предмета «Русский язык»
за 20____ - 20____ учебный год**

Предмет	Класс	Тема/номер урока по РПУП	Корректировка РПУП			
			Кол-во часов по РПУП	Кол-во часов после корректиров ки	Форма корректир овки	Причина

Учитель

Пример аннотации к РПУП

Аннотация к РПУП по русскому языку для 5-9 классов

Рабочая программа учебного предмета «Русский язык» разработана **в соответствии с:**

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г № 1897 с изменениями;

на основе:

- требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования МОУ «Ёдвинская СОШ»;

с учетом:

- примерной основной образовательной программы основного общего образования, одобренной федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 08.04.2015г № 1/15, в редакции протокола N 1/20 от 04.02.2020 федерального учебно-методического объединения по общему образованию);

- с рекомендациями авторской программы «Примерной программы по учебным предметам. Русский язык. 5–9 классы» (М.: Просвещение, 2011г.)

- с возможностями линии УМК:

- предметной линии учебников Т. А. Ладыженской, М. Т. Баранова, Л. А. Тростенцовой и других. 5– 9 классы» (М.: Просвещение, 2011г.)

Программа рассчитана на 714 часов за 5 лет обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком МОУ «Ёдвинская СОШ».

В авторскую программу принципиальных изменений не внесено.

В программу включены различные виды проверочных и диагностических работ: изложения, сочинения, самостоятельные работы, диктанты (*указать виды работ*).

Рабочая программа предусматривает формирование таких жизненно важных умений, как различные виды чтения, информационная переработка текстов, поиск информации в различных источниках, а также способность передавать ее в соответствии с условиями общения.