

Русская Православная Церковь (Московский Патриархат)  
Козельская епархия

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Православная гимназия в г. Козельске»

---

Принято на педсовете \_\_\_\_\_ г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

---

Введено в действие приказом директора  
№ \_\_\_\_\_

Епископ Козельский и Людиновский,  
Епархиальный архиерей Козельской  
Епархии  
Русской православной Церкви  
(Московский Патриархат)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету (курсу) учителя**  
**ФГОС НОО, ООО.**

г. Козельск, 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Рабочей программе (далее - Положение) в НОУ «Православная гимназия в г. Козельске» (далее - ОУ) разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577; (далее – ФГОС ООО);
- Примерная образовательная программа основного общего образования (далее – ООП), одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8.04.2015 г.);
- Основная образовательная программа основного общего образования данного ОУ(далее – ООП ООО) 2015 – 2020 г;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования в 2016 – 2017 г., утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ с изменениями 26. 01. 2016 г.
- Примерные программы по отдельным учебным предметам общего образования и авторские программы к линии учебников, имеющихся на федеральном уровне;
- Устав ОУ;
- Календарный график на 2017 - 2018 год.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС ООО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы курсов по выбору;

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, 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 основной образовательной программы ОУ.

1.7. 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.

1.8. 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 учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .
- 2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР в течение всего периода ее реализации с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.
- 2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 2.9. Коррекция в календарно-тематическое планирование вносится один раз в конце каждой четверти (по необходимости) и предоставляется заместителю директора по УВР на период проверки прохождения программного материала.

### 3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, заголовки -14, посередине, выделенный, межстрочный интервал одинарный, на листах формата А4, разметка страницы (ориентация) – книжная. Календарно-тематическое планирование может быть альбомной ориентации.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, факультативов должны содержать:

**Титульный лист**

**1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

**2. Содержание учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

**3. Тематическое планирование**

**Календарно-тематическое планирование (приложение)**

**Лист корректировки**

3.3. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

### 4. Требования и пояснения к структурным элементам рабочей программы

| Элементы рабочей программы                                | Содержание элементов рабочей программы   |
|---|--|
| <b>Титульный лист (Приложение № 1)</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• наименование ОУ;</li><li>• название учебного предмета, курса для изучения которого написана программа;</li><li>• указание класса, параллели, в которых изучается предмет, курс;</li><li>• уровень изучения предмета – базовый или профильный;</li><li>• срок реализации</li><li>• количество часов в неделю, за год</li><li>• Ф.И.О. учителя, составителя Рабочей программы;</li><li>• наименование населённого пункта</li><li>• год реализации Рабочей программы</li><li>• грифы рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, принятия (с указанием даты, номера протокола педсовета;</li><li>• дата введения в действие</li></ul> |
| <b>1. Планируемые результаты учебного предмета, курса</b> | В соответствии с требованиями, установленными <b>ФГОС ООО</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Личностные</li><li>• Метапредметные</li><li>• Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса</li></ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>2.</b><br/>Содержание учебного предмета, курса</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название разделов и тем курса; содержание может быть дополнено региональным (краеведческим материалом)</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>• содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> </ul>   |
| <p><b>3.</b><br/>Тематическое планирование с указанием количества часов отводимых на освоение каждой темы (отдельно по каждому году обучения)</p> | <p>Тематическое планирование содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование тем раздела с указанием общего количества часов;</li> <li>• содержание учебного предмета</li> <li>• Тематическое планирование составляется в виде таблицы;</li> <li>• <b>для предметов, которые имеют обязательную практическую часть (география, физика, химия, биология, технология), в тематическом планировании указывается количество практических работ</b></li> </ul>               |
| <p><b>Календарно-тематическое планирование (отдельно на каждый год обучения) для учителей 5-9 классов</b><br/>Приложение 2.</p>                   | <p>Оформляется в виде таблицы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование раздела</li> <li>2. Количество часов в разделе</li> <li>3. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета</li> <li>4. Количество часов в теме урока</li> <li>5. Тема урока</li> <li>6. Содержание урока с включением регионального (краеведческого) компонента</li> <li>7. Виды и средства контроля</li> <li>8. Дата проведения урока</li> </ol>                                     |
| <p><b>Календарно-тематическое планирование для учителей начальной школы (отдельно на каждый год обучения)</b><br/>Приложение 3.</p>               | <p>Оформляется в виде таблицы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование раздела</li> <li>2. Количество часов в разделе</li> <li>3. Дата проведения урока по плану</li> <li>4. Дата проведения урока по факту</li> <li>5. Количество часов в теме урока</li> <li>6. Тема урока</li> <li>7. Тип урока</li> <li>8. Основные виды учебной деятельности</li> <li>9. Планируемые предметные результаты освоения материала</li> <li>10. Универсальные учебные действия</li> </ol> |
| <p><b>Лист корректировки рабочей программы (по необходимости)</b><br/>Приложение 4.</p>   | <p>Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери более 2-х часов (карантин, б/лист учителя, курсы, болезнь ребенка и т.д.). Директор школы на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы, где прописан способ коррекции программы.</p> <p>Текущая корректировка проводится с первой четверти по мере необходимости. Лист корректировки прикрепляется в календарно-тематическое планирование.</p>                    |

## 5. Пояснения к содержанию разделов Рабочей программы.

### **1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.**

В данном разделе описываются достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов *на конец каждого года обучения* (или возрастного периода).

Предметные результаты представляются двумя блоками «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». Планируемые результаты, отнесенные к блоку «Выпускник научится», ориентируют на то, какие достижения освоения учебных действий с изучаемым опорным учебным материалом ожидается от выпускников. В этот блок включается такой круг учебных задач, построенных на опорном учебном материале, овладение которыми принципиально необходимо для успешного обучения и социализации и которые могут быть освоены подавляющим большинством обучающихся.

В блоках «Выпускник получит возможность научиться» приводятся планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала.

Личностные и метапредметные результаты освоения учебного предмета по годам обучения (или возрастным периодам) должны быть *универсальными по всем предметам*.

### **2. Содержание учебного предмета, курса.**

В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий или разделов курса.

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

Тематическое планирование по учебному предмету может быть представлено в виде таблицы.

№ по порядку / Тема раздела / Количество часов

**Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (далее КТП)** разрабатывается для 5, 6, 7, 8 и 9 классов **отдельно на каждый учебный год**. КТП разрабатывается на основе тематического планирования. Форма КТП едина для всех учебных предметов, или с небольшими изменениями по отдельным предметам, учитывая их специфику (предметы иностранный язык, физическая культура или технология). По своему усмотрению учитель может добавлять в таблицу дополнительные графы.

Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем (даты уроков) указываются в соответствии с годовым календарным графиком текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с записями в классном журнале и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Форма календарно-тематического планирования представлена в приложении 2.

Критерии оценивания по учебному предмету являются *отдельными* документами как Приложение к Рабочей программе.

Календарно-тематическое планирование рассматривается на школьном методическом объединении, проверяется зам. директора по УВР, принимается на педсовете, вводится в действие приказом директора не позднее 1. 09.,

прошивается и нумеруется, хранится у учителя на рабочем месте.

Страницы нумеруются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

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

6.1.Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

карантин;  
курсовая переподготовка учителя (если нет возможности замены);  
болезнь учителя (если нет возможности замены).

6.2.Корректировка календарно-тематического планирования 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.Допускается сокращение учебных часов не более 10% от общего количества часов на изучение предмета.

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

6.5.Корректировка календарно-тематического планирования проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя.

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

6.7.Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя и отражается в листе коррекции по необходимости.

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

7.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 1 сентября;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до 1 сентября;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября текущего учебного года.

7.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

7.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

7.4.Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

## **8. Доступность рабочих программ**

8.1. Рабочие программы входят в состав основной образовательной программы ОУ, которая доступна всем участникам образовательных отношений.

8.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех учебных предметов, курсов, дисциплин хранятся у заместителя директора по УВР .

8.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин размещаются на сайте школы.

Локальный акт действует до замены его новым.

С Положением о Рабочей программе ознакомлены:

**Приложение 1.**

---

**Русская Православная Церковь (Московский Патриархат)  
Козельская епархия**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Православная гимназия в г. Козельске»**

---

**РАССМОТРЕНО** на заседании ШМО  
Прот. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

**ПРОВЕРЕНО**  
заместитель директора по УВР  
Шабурова Е. В.

---

**Епископ Козельский и Людиновский,  
Епархиальный архиерей Козельской  
Епархии  
Русской православной Церкви  
(Московский Патриархат)**

**ПРИНЯТО** на педсовете  
от \_\_\_\_\_.  
протокол № 1

**Введено в действие приказом директора  
№ \_\_\_\_\_**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по учебному предмету «Математика» \_\_\_\_ класс (базовый уровень)

Срок реализации: 5 лет (2015-2020 год)

**Программа составлена  
Четвериковой О. Е., учителем математики**

Козельск, 2017

**Приложение 2.**



Календарно-тематическое планирование для 5-7 кл.

| Наименование раздела кол-во часов |             |            |   |   |                          |                 |
|-----------------------------------|-------------|------------|---|---|--------------------------|-----------------|
| № по пор.                         | Кол-во час. | Тема урока | Содержание урока<br><b>Региональный компонент</b> | Планируемые предметные результаты обучения: | Виды и средства контроля | Дата проведения |
|                                   |             |            |   |   |                          |                 |
|                                   |             |            |   |   |                          |                 |

**Приложение 3.**

Календарно-тематическое планирование для 1-4 кл.

| Наименование раздела кол-во часов |             |                 |               |            |           |                                    |  |                                |
|-----------------------------------|-------------|-----------------|---------------|------------|-----------|------------------------------------|--|--------------------------------|
| № по пор.                         | Кол-во час. | Дата проведения | Дата по факту | Тема урока | Тип урока | Основные виды учебной деятельности | Планируемые предметные результаты освоения материала | Универсальные учебные действия |
|                                   |             |                 |               |            |           |                                    |  |                                |
|                                   |             |                 |               |            |           |                                    |  |                                |

**Приложение 4.**

**Лист корректировки рабочей программы**

учителя \_\_\_\_\_ по предмету \_\_\_\_\_  
на 2017/2018 учебный год

| Класс | Название раздела, темы | Дата проведения по плану | Причина корректировки | Корректирующие мероприятия | Дата проведения по факту |
|-------|------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------|
|       |                        |                          |                       |                            |                          |