

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»  
Ключевского района Алтайского края

Принято:  
заседание педагогического совета  
МБОУ «Васильчуковская СОШ»  
Ключевского района Алтайского края  
Протокол № 1 от 31 августа 2016г.

Утверждено:  
Директор МБОУ «Васильчуковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Куянова Л.И.  
Приказ № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение). В положение внесены изменения согласно приказам Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576, от 31.12.2015 № 1577, от 31.12.15 №1578 в структуру рабочих программ учебных предметов.

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФК ГОС, ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы - обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.4. Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФК ГОС, ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально и проходит экспертизу в методическом объединении.

1.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

1.7. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы должно соответствовать учебному плану ОУ.

1.8. Срок действия Рабочей программы – один учебный год.

**2. Структура Рабочей программы учебных предметов и требования к разработке ее компонентов.**

**2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру: (для ФК ГОС)**

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели ОО с учетом специфики предмета;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- **содержание учебного предмета, курса;**
- **планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;**
- **тематическое поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых**

### на усвоение каждой темы.

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист внесения изменений.

### 2.2. Рабочая программа имеет следующую структуру:(для ФГОС)

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- **содержание учебного предмета, курса;**
- **планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;**
- **тематическое поурочное планирование с указанием количества часов, отводимых**

### на усвоение каждой темы.

- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист внесения изменений.

### 2.3 Требования к содержанию Рабочей программы учебного предмета общие: (ФК ГОС)

№	Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ полное наименование учредителя образовательного учреждения;</li><li>✓ полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li><li>✓ грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по НМР (УВР);</li><li>✓ гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li><li>✓ наименование учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа;</li><li>✓ указание ступени и параллели, на которой изучается предмет, курс;</li><li>✓ сроки реализации программы;</li><li>✓ ФИО, должность разработчика Рабочей программы;</li><li>✓ наименование города или населенного пункта;</li><li>✓ год составления программы. <b>(Приложение 1)</b></li></ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ библиографический список программ, на основе, которых разработана Рабочая программа;</li><li>✓ цель и задачи обучения предмету;</li><li>✓ ценностные ориентиры содержания учебного предмета;</li><li>✓ изменения, внесенные учителем в авторскую программу по предмету, обоснование их целесообразности (или запись – соответствует авторской программе); <b>Таблица 1;</b></li><li>✓ формы, методы и средства обучения, технологии, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе</li><li>✓ Критерии оценивания. Формы, методы и <b>средства оценки</b> образовательных результатов обучающихся на различных этапах реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся (в соответствии с Положениями ОУ, системой оценки достижения планируемых результатов ООП ООО);</li><li>✓ используемая в тексте программы система условных обозначений</li></ul>

3.	Планируемые образовательные результаты предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе	✓ Знать, уметь, понимать.
4.	Тематическое поурочное планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</li> <li>✓ количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>✓ количество часов на проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ, за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом ОУ (<b>Приложение 2</b>).</li> </ul>
5.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ основная учебная литература;</li> <li>✓ дополнительная учебная литература;</li> <li>✓ интернет-ресурсы, ЦОРы, ЭОРы;</li> <li>✓ другое.</li> </ul>
6.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ перечень учебного оборудования;</li> <li>✓ оборудование и приборы для практических, лабораторных работ, организации проектной и исследовательской деятельности;</li> <li>✓ другое. (<b>Приложение 3</b>)</li> </ul>
7.	Лист внесения изменений	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Дата</li> <li>✓ Вносимое изменение</li> <li>✓ №, дата приказа, на основании которого вносится изменение</li> </ul>

#### Для ФГОС:

№	Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
1	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ полное наименование учредителя образовательного учреждения;</li> <li>✓ полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li> <li>✓ грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по НМР (УВР);</li> <li>✓ гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>✓ наименование учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа;</li> <li>✓ указание ступени и параллели, на которой изучается предмет, курс;</li> <li>✓ <b>образовательная область;</b></li> <li>✓ сроки реализации программы;</li> <li>✓ ФИО, должность разработчика Рабочей программы;</li> <li>✓ наименование города или населенного пункта;</li> <li>✓ год составления программы (<b>Приложение 1</b>)</li> </ul>
2	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ библиографический список программ, на основе, которых разработана Рабочая программа;</li> <li>✓ содержание учебного предмета, курса;</li> </ul> <p>изменения, внесенные учителем в авторскую программу по</p>

		<p>предмету, обоснование их целесообразности (или запись – соответствует авторской программе); <b>(Таблица 1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ формы, методы и средства обучения, технологии, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе с целью реализации системно-деятельностного подхода;</li> <li>✓ Критерии оценивания. Формы, методы и <b>средства оценки</b> образовательных результатов обучающихся на различных этапах реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся (в соответствии с Положениями ОУ, системой оценки достижения планируемых результатов ООП НОО, ООО);</li> <li>✓ используемая в тексте программы система условных обозначений</li> </ul>
3	Планируемые образовательные результаты (перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ подробное описание базовых (будут сформированы) личностных (в виде личностных УУД), метапредметных(в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД) и предметных (в виде перечня предметных учебных действий) результатов по уровням с индикаторами их усвоения;</li> <li>✓ подробное описание повышенного уровня (получит возможность) усвоения личностных (в виде личностных УУД), метапредметных(в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД) и предметных (в виде перечня предметных учебных действий) результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)</li> </ul>
4	Тематическое поурочное планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</li> <li>✓ количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>✓ количество часов на проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ, за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом ОУ <b>(Приложение 2).</b></li> </ul>
5	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ основная учебная литература;</li> <li>✓ дополнительная учебная литература;</li> <li>✓ интернет-ресурсы, ЦОРы, ЭОРы;</li> <li>✓ другое.</li> </ul>
6	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ перечень учебного оборудования;</li> <li>✓ оборудование и приборы для практических, лабораторных работ, организации проектной и исследовательской деятельности;</li> <li>✓ другое. <b>(Приложение3)</b></li> </ul>
7	Лист внесения изменений	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Дата</li> <li>✓ Вносимое изменение</li> <li>✓ №, дата приказа, на основании которого вносится изменение</li> </ul>

**3.4. Авторские рабочие программы учебных предметов могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов при следующих условиях: разработаны в соответствии с требованиями ФГОС, с учётом примерной основной образовательной**

**программы соответствующего уровня образования, соответствует требованиям локального акта образовательной организации о рабочих программах. Учителю предоставляется право дополнить авторскую рабочую программу дополнительными разработками этого же автора.**

### **3. Разработка Рабочей программы**

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- ФК ГОС;
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию авторской программы по учебному предмету.

### **4. Порядок утверждения Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников. Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются в виде выписки из протокола заседания методического объединения учителей-предметников с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС (ФК ГОС), рекомендация к использованию в образовательном процессе.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование ответственному по учебно-воспитательной работе.

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

### **5. Оформление Рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

5.3. Тематическое планирование, виды работ и их количество по четвертям представляется в виде таблицы.

5.4. Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется в виде файла с расширением doc с названием Русский язык, 8 класс, предоставляется ответственному по УВР.

5.5. Список литературы в алфавитном порядке с указанием библиографических данных.

### **6. Контроль реализации Рабочей программы**

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.

**Титульный лист Образец**

Комитет по образованию администрации Ключевского района Алтайского края  
МБОУ «Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»  
Ключевского района Алтайского края

Рассмотрено на заседании  
МО «Лингвист»  
Руководитель МО:  
Головкина Н.М. \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_ 2016

Согласовано:  
Ответственный по УВР  
Куянова С.М. \_\_\_\_\_

Утверждено:  
Директор МБОУ  
«Васильчуковская СОШ»  
Куянова Л.И.

\_\_\_\_\_  
Приказ № 45 от 31 августа 2016г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Предмет (курс): **Русский язык**

Образовательная область: **Филология (для ФГОС)**

*Уровень начального общего образования*

*Уровень основного общего образования*

Уровень среднего общего образования

**10 КЛАСС**

**Срок реализации 2016-2017 учебный год**

Составитель: Горлова Наталья Владимировна  
учитель русского языка и литературы  
первой квалификационной категории

Образец оформления №1

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПОУРОЧНЫЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1.	Название раздела №1	***часов
1.1	Тема урока №1	
	Итого (в конце года):	*** час.

Образец оформления №2

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПОУРОЧНЫЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Контрольные и диагностические материалы (тема)	Экскурсии
1.	Название раздела №1	***часов	* час.	* час.
1.1	Тема урока №1			
	Итого (в конце года):	*** час.	*** час.	*** час.

Образец оформления №3

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Лабораторные и практические работы (тема)	Контрольные и диагностические материалы (тема)	Экскурсии
1.	Название раздела №1	***часов	** час.	* час.	* час.
1.1	Тема урока №1				
	Итого (в конце года):	*** час.	*** час.	*** час.	*** час.

Таблица 1.

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов авторской программы	Кол-во часов модифицированной программы

### Учебно-методический комплект. Образец

1. Русский язык: Учеб. для 5 кл. общеобразоват. учреждений / Т.А. Ладыженская, М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцова и др. Научный редактор – акад. РАО Н.М. Шанский.
2. Тесты по русскому языку: 5 класс: к учебнику Т.А. Ладыженской и др. «Русский язык». 5 класс/ Е.П. Черногрудова. – 4-е изд., -М.: «Экзамен», 2014.
3. Диктанты и изложения по русскому языку: 5 класс/ Б.А. Макарова, Е.В. Пересветова, М.Ю. Никулина. -2 –е изд., перераб. И доп. –М.: «Экзамен», 2013.
4. Контрольно-измерительные материалы. Русский язык. 5 класс/ Сост. Н.В. Егорова. 2-е изд., перераб. – М.: ВАКО, 2014.
5. Русский язык. Методические рекомендации. 5 класс. Пособие для учителей общеобразовательных учреждений./ Ладыженская Т. А., Тростенцова Л. А., Баранов М. Т. и др. – М.: Просвещение, 2012г.

### Дополнительная учебная литература

.....

#### Интернет-ресурсы.

1. Основные правила грамматики русского языка (<http://www.ipmce.su/~lib/osnprav.html>). Готовые таблицы на все правила орфографии и пунктуации.
2. «Виртуальная школа» (<http://vschool.km.ru/>).
3. Русские словари. Служба русского языка (<http://www.slovari.ru/lang/ru/>).
4. Сайт «Урок. Русский язык для школьников и преподавателей» (<http://urok.hut.ru/>).
5. Сайт учителя русского языка и литературы Перовой И. Н. (<http://peressa2009.narod2.ru/>).
6. <http://Natalia-ribkina.ucoz.ru>; <http://perowa.ru>
7. <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=8> Интерактивные таблицы.
8. <http://www.smartboard.ru/> «Опыт педагогов Оренбуржья»
9. [http://www.orenedu.ru/index.php?option=com\\_content&task=section&id=6&Itemid=216](http://www.orenedu.ru/index.php?option=com_content&task=section&id=6&Itemid=216)
10. <http://files.school-collection.edu.ru/dlrstore>
11. Сеть творческих учителей <http://www.it-n.ru/>
12. <http://rus.1september.ru/topic.php?TopicID=1&Page>
13. <http://www.openclass.ru/>

#### Материально-техническое обеспечение

- Контрольно-измерительные материалы по русскому языку;
- лингвистические словари;
- таблицы;
- компьютер, проектор, магнитная доска с набором магнитов;
- экранно-звуковые пособия: аудиозаписи, видеофильмы, соответствующие тематике основной школы;
-



## Лист изменений и дополнений

№п/п	Дата	Характеристика изменения	Реквизиты документа, которым закреплено изменение	Подпись сотрудника, внесшего изменение