

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 05.08.2024 № 1

УТВЕРЖАЮ

Директор ГБОУ «ОШ № 17 Г.О. МАКЕЕВКА»

Дембицкая Н. Н. Дембицкая

«05» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ УЧИТЕЛЯ - ПРЕДМЕТНИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего функции реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа №17 городского округа Makeyevka» Донецкой Народной Республики (далее Положение, далее ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ОО), Уставом ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программе 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 начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся: - программы по учебным предметам; - программы внеурочной деятельности; - программы элективных курсов, курсов по выбору; - программы факультативных занятий.

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 — 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. 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.

1.7. 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; включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно - деятельностного подхода; обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учителей ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем - предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: - федеральному государственному образовательному стандарту; - примерной программе по учебному предмету (курсу); - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию; - основной образовательной программе ОУ; - учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. 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.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы программа может быть двух видов: 1 вид: если программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету, курсу; если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно. 2 вид: если количество часов в учебном

плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в ОУ (34 или 35 учебных недель), производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы; есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов, курсов; программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, курсов, входящих в интегрированный курс;

3.3. Структура программы

1.Титульный лист (Приложение №1). В котором указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, курса, класс, ФИО и должность составителей (я), год и место (населённый пункт) составления. В левом верхнем углу ставятся грифы о рассмотрении на школьном методическом объединении(далее – ШМО) учителей начальных классов, или методическом совете школы (далее – МС) с указанием даты и № протокола, её утверждении руководителем ОУ. (Приложение 1, 2),

2.Пояснительная записка. Пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:

- сведения о нормативных документах, на основании которых составлена программа учебного предмета;
- характеристика общих целей НОО и ООО с учетом специфики и ценностных ориентиров учебного предмета, требованиями ФГОС;
- цель и задачи программы с учетом примерной (авторской) программы;
- сведения о месте учебного предмета в учебном плане и количество часов общее, годовое, недельное;
- указаны отличительные особенности программы предмета, курса по сравнению с примерной или авторской, объяснена целесообразность таких изменений (сведения о изменении в часах на изучение отдельных тем, разделов);
- обозначены группы планируемых результатов, прописана связь с содержанием программы по предмету;
- количество часов и формы неурочной деятельности;
- сведения о методах и формах контроля планируемых результатов;
- сведение о материально-техническом оборудовании.
- учебно-методический комплекс;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;

Пояснительная записка должна быть лаконичной. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.Таблица планируемых результатов (Приложение 2). Таблицы планируемых результатов структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:

- перечень и название раздела предмета (курса);
- содержание каждого раздела;
- необходимое количество часов на изучение раздела;
- прописаны предметные планируемые результаты на двух уровнях (базовый и повышенный) в деятельностном залоге;

прописаны метапредметные результаты (в том, числе формирования ИКТ и читательской компетенций) по видам на двух уровнях в деятельностном залоге;
содержание учебного предмета соответствует разделам научного курса

4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов (форм) учебной деятельности обучающихся (Приложение 3).

- перечень тем и последовательность их изучения, количества занятий (часов): в целом по предмету (курсу);
- сроки прохождения темы и ориентировочная дата проведения урока;
- основных видов (формы) учебной деятельности обучающихся по предмету: по достижению метапредметных и личностных результатов в том числе неурочные формы деятельности (20% для начальной школы, 30% для основной школы, 40 % для средней школы);
- количество практических, лабораторных занятий под темой;
- оборудование
- формы оценки образовательных достижений обучающихся (с учетом промежуточной аттестации) под темой. При необходимости с учетом специфики предмета в структуру календарно-тематического планирования учитель может дополнить блоки и графы.

5. Информационная таблица по контролю и мониторингу предметных результатов (Приложение 4). - количество и формы внутренней оценки образовательных достижений обучающихся по месяцам.

6. Процедура утверждения программ отдельных предметов, курсов

6.1. Программы учебных предметов, курсов предоставляются для экспертизы в бумажном или электронном варианте заместителю директора по УВР . На титульном листе ставится подпись директора и заместителя директора по УВР и соответствующие реквизиты (см. Приложение №1).

Руководитель несет персональную ответственность за соответствие структуры, содержания и условий реализации программ учебных предметов, курсов ФГОС.

6.2. Программы учебных предметов, курсов утверждаются приказом директора организации не позднее 31 августа.

6.3. При несоответствии программ отдельных предметов, курсов требованиям, установленным настоящим Положением, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока, не нарушающего указанные в п.1,2 сроки.

6.4. При отсутствии у педагога утвержденной в соответствии с процедурой программы отдельных предметов, курсов, директор организации имеет право отстранить педагога от преподавания данного предмета, курса.

6.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

6.6. Администрация ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.7. ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА») несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7. Делопроизводство

7.1. Администрация ГБОУ «ОШ №17 Г.О.МАКЕЕВКА» осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

7.2. По итогам четверти (полугодия) учитель фиксирует информацию о соответствии часов календарно-тематического планирования и фактически выданных часов на полях журнала в

конце четверти (полугодия) с целью фиксации промежуточного прохождения программы и необходимости дальнейшей корректировки рабочей программы.

7.3. Итоги проверки Рабочих

7.4. программ подводятся на административном совещании

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол №__ от __.08.202__г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ В.И. Неганова ___.08.202__г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор школы _____ Н.Н. Дембицкая Приказ № __ от ___.08.202__г.</p>
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебного предмета
«Русский язык»**

для обучающихся 5-9 классов

Макеевка 202_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 17 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол №__ от __.08.202__г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ В.И.Неганова ____.08.202__г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы _____ Н.Н.Дембицкая Приказ № __ от __.08.202__г.
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

Название _____

Класс ____

Макеевка 202____

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
на 20___/20___ учебный год

№ урока	Тема урока	Причина изменений в программе	Способ корректировки