



*Управление образования муниципального образования городского округа Первоуральск*  
**Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 32»**

**пр. Ильича, д. 6, г. Первоуральск,  
Свердловская область, 623100  
e-mail: shk-32@mail.ru**

**тел/факс (8 343 9) 64–91–56,  
64–90–86, 64–92–39**

Утверждено:  
приказ директора №188 от 28.08.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6995CE723F00AA3E895119F53D01D481  
Владелец: Славенко Елена Павловна  
Действителен: с 09.02.2023 до 04.05.2024

# **Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, модуля, дополнительной общеразвивающей программы**

**Первоуральск, 2023 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах, разрабатываемых по действующим ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей ПМАОУ «Школа № 32».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; действующими ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования; Уставом ПМАОУ «Школа № 32».

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

*уровень образования* (НОО, ООО, СОО) – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

*федеральная основная общеобразовательная программа* – учебно-методическая документация (федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график, федеральные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, федеральная рабочая программа воспитания, федеральный календарный план воспитательной работы), определяющая единые для Российской Федерации базовые объём и содержание образования определённого уровня и (или) определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы;

*основная образовательная программа (ООП)* – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

*рабочая программа* – методический документ, определяющий организацию образовательного процесса, конкретизирующий содержание обучения и обеспечивающий достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня образования;

*учебный предмет* – единица (компонент) содержания образования, отражающий предмет соответствующей науки, а также дидактические особенности изучаемого материала и возможности его усвоения обучающимися разного возраста и уровня подготовки;

*учебный курс* – целостная, логически завершённая часть содержания образования, расширяющая освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета и углубляющая материал предметных областей и (или) в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета;

*учебный модуль* – часть содержания образования, в пределах которой осуществляется освоение относительно самостоятельного тематического блока учебного предмета или учебного курса либо нескольких взаимосвязанных разделов.

1.4. Рабочая программа предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки обучающегося, определёнными ФГОС и ФООП соответствующего уровня образования по конкретному учебному предмету (курсу) учебного плана ПМАОУ «Школа № 32». Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогическим работником или группой педагогических работников для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного и технического обеспечения образовательной деятельности, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- обеспечение реализации в полном объёме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- создание условий для реализации системно-деятельностного подхода к обучению;

- обеспечение достижений планируемых результатов каждым обучающимся;

- определение содержания, объёма и порядка изучения учебного предмета (курса, модуля) с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся;

- приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объёме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.7. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) на класс или на срок освоения учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля.

1.8. В случае выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники) производится корректировка рабочих программ. Заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ.

1.9. Администрация ПМАОУ «Школа № 32» проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы или внешних экспертов.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом требований действующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует действующему законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учётом рабочей программы воспитания.

Рабочие программы дополнительных общеразвивающих программ (программы ДО) должны соответствовать ООП уровня образования (НОО, ООО или СОО), строиться с учётом рабочей программы воспитания, календарного учебного графика, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации обучающихся.

2.2.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Структура КТП определяется данным Положением.

2.2.2. Рабочие программы учебных предметов «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» при реализации ООП НОО должны полностью соответствовать федеральным рабочим программам по этим предметам.

2.2.3. Рабочие программы учебных предметов «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Основы безопасности жизнедеятельности» при реализации ООП ООО и ООП СОО должны полностью соответствовать федеральным рабочим программам по этим предметам.

2.2.4. В качестве электронных образовательных ресурсов допускается использование материалов, включённых в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Титульный лист**

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); класс;

год составления программы.

При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>).

Для рабочей программы ДО на титульном листе дополнительно указывается направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная), возраст учащихся, срок реализации.

#### **3.2. Пояснительная записка**

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: цель и задачи изучения учебного предмета/учебного курса/учебного модуля; место учебного предмета/учебного курса /учебного модуля в учебном плане школы.

В пояснительной записке программы ДО раскрывается актуальность выбранного направления образования, режим занятий, особенности организации образовательного процесса, формы подведения итогов.

#### **3.3. Планируемые результаты и содержание**

Планируемые результаты содержат личностные, метапредметные (универсальные учебные познавательные действия, универсальные учебные коммуникативные действия, универсальные учебные регулятивные действия) и предметные, конкретизированные по годам изучения предмета, курса или модуля.

Содержание включает краткую характеристику изучаемых тем предмета, курса или модуля с учётом требований действующего ФГОС общего образования.

#### **3.4. Тематическое планирование**

Тематический планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий: перечень разделов, тем, последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания; электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

### Пример тематического планирования учебного предмета, курса, модуля Год (класс) обучения

№ п/п	Раздел и тема программы	Количество часов	Деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

### Пример тематического планирования курса внеурочной деятельности Год обучения

№ п/п	Раздел и тема программы	Количество часов	Форма проведения занятий	Деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

### Пример тематического планирования дополнительной общеразвивающей программы

Год обучения

№ п/п	Раздел и тема программы	Количество часов	Форма проведения занятий	Деятельность преподавателя с учётом рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

## 4. СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Календарно-тематическое планирование (КТП) является предметом внутришкольного контроля оценки качества обучения и оформляется отдельным документом в виде таблицы, состоящей из колонок:

- номер урока по порядку;
- наименование темы урока;
- основные виды деятельности обучающихся на уроке;
- деятельность учителя с учётом рабочей программы воспитания;
- требования к результату обучения;
- домашнее задание.

КТП должно включать перечень контрольных, практических, лабораторных работ. В КТП должно быть выделено время на обобщение учебного материала, предусмотрены часы резерва для корректировки тематического планирования в случае непредвиденных ситуаций: карантин, природные факторы, дополнительные каникулы, праздники.

В КТП программы ДО дополнительно должны быть указаны формы аттестации учащихся: соревнования, конкурсы, представление проектов, выставки, фестивали, акции, спектакли, концерты.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12 или 14 размером (кеглем), поля все по 2 см, листы формата А4; межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 1,25 см; переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная). Можно начинать все разделы с новой страницы.

5.2. Рабочая программа в электронном виде сдается администрации ПМАОУ «Школа № 32», копия хранится у руководителя методического объединения.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

6.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464171

Владелец Стахеева Елена Павловна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024