

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса,**  
**курса внеурочной деятельности, дисциплин (модулей)**  
**Центра дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, дисциплин (модулей) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС НОО); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС ООО); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее - ФГОС СОО); федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - ФГОС НОО ОВЗ), Уставом образовательной организации и другими действующими нормативными актами федерального законодательства и законодательства Республики Алтай

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочей программы учебного предмета, модуля, курса урочной и внеурочной деятельности (далее – рабочая программа), регламентирует порядок их разработки и утверждения в Центре дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения, планируемые результаты освоения учебного предмета, модуля курса, в том

числе внеурочной деятельности, предусмотренных учебным планом на уровне образования.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам, модулям, коррекционным курсам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору, факультативных занятий.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету, модулю, курсу, в том числе внеурочной деятельности (далее – учебные предметы). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ образовательных организаций Республики Алтай, с которыми заключен договор о сетевой форме реализации основных образовательных программ с применением ДОТ (далее - ОО).

1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;
- определить содержание образования, планируемые результаты, последовательность изучения учебных предметов, с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебным предметам на разных уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы (в том числе адаптированной).

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Центра ДОТ и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный год, уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, курсу по выбору, курсу внеурочной деятельности) 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 учебного предмета.

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

2.6. Рабочая программа составляется в электронном варианте и размещается на сайте Центра ДОТ.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ;
- примерной программе по учебному предмету;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основным (адаптированным) образовательным программам ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. Учитель распределяет в Рабочей программе часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для внутрицентровского контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися, в части индивидуального учебного плана, и достижения ими планируемых результатов освоения основных (адаптированных) образовательных программ ОО на разных уровнях.

### **3. Структура Рабочей программы**

3.1. Структура Рабочей программы учебных предметов является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебных предметов;
- 3) содержание учебных предметов;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

4) тематическое планирование.

3.3. Структура Рабочей программы учебных предметов для обучающихся с ОВЗ разрабатывается на основе требований ФГОС НОО ОВЗ и является формой представления учебных предметов как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист;

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели при получении образования с учетом специфики учебных предметов, коррекционного курса;

3) общую характеристику учебных предметов, коррекционного курса;

4) описание места учебных предметов, коррекционного курса в учебном плане;

5) описание ценностных ориентиров содержания учебных предметов;

6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, коррекционного курса (в зависимости от варианта АООП программы отдельных учебных предметов, коррекционных курсов должны содержать только личностные и предметные результаты, указанные в приложениях № 1 - 8 к ФГОС НОО ОВЗ);

7) содержание учебного предмета, коррекционного курса;

8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

9) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.4. Титульный лист - структурный элемент Рабочей программы, который должен включать:

- в верхней части титульного листа указывается полное наименование Учреждения (по Уставу) Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай «Республиканский классический лицей» (Центр дистанционных образовательных технологий). Наименование размещается по центру;

- под наименованием слева направо размещаются грифы:

РАССМОТРЕНО Протокол заседания кафедры ДОТ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Заведующий учебной частью Центра ДОТ (подпись),  
расшифровка подписи.

ПРИЛОЖЕНИЕ с указанием образовательной программы и ОО;

- ниже, по центру, указывается информация о рабочей программе:

Наименование учебного предмета, класс (титульный лист рабочей программы по учебному предмету, курсу – Приложение 1).

Наименование курса внеурочной деятельности, направление развития личности (духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное, физкультурно-спортивное и оздоровительное, социальное, обще интеллектуальное,

общекультурное), возраст обучающихся, срок реализации, (титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности –Приложение 2).

- внизу страницы (по центру) указывается название населенного пункта, в котором реализуется Рабочая программа.

3.5. Содержание учебных предметов определяет последовательность изучения учебного материала по классам (годам обучения) и описание каждого раздела (темы). По усмотрению учителя в данном разделе может быть указаны формы и виды учебной деятельности.

3.6. Содержание курса внеурочной деятельности определяет последовательность изучения материала по годам обучения, описание каждого раздела (темы). В данном разделе должны быть указаны формы организации и виды деятельности.

3.7. Тематическое планирование (Приложение 3) отражает последовательность изучения разделов и тем программы с распределением часов по каждой учебной теме (разделу). По усмотрению учителя в данном разделе рабочей программы учебного предмета, курса может быть указаны основные виды учебной деятельности.

#### **4. Разработка, согласование и внесение изменений в календарно-тематическое планирование по реализации федеральных государственных образовательных стандартов**

4.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) – документ, регламентирующий деятельность учителя-предметника по выполнению рабочей программы и является приложением к рабочей программе.

4.2. КТП разрабатывается в целях:

-установления логико-структурной связи основного содержания, взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;

-установления последовательности тем Рабочей программы, точного времени на их изучение;

-указания даты запланированного урока и даты урока по факту проведения.

4.3. КТП разрабатывается учителем-предметником на каждый год обучения, в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, согласовывается заведующим учебной частью Центра ДОТ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

4.4. Структура КТП по учебному предмету, курсу (Приложение 4):

-титульный лист;

-количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

-тема каждого урока;

-даты прохождения (план, факт);

- ИКТ;

-коррекционная работа (в случае реализации адаптированных образовательных программ).

4.5. Структура КТП курса внеурочной деятельности (Приложение 5):

-титульный лист,

- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- тема занятия;
- даты прохождения (план, факт);
- ИКТ.

4.6. КТП оформляется в электронном онлайн-формате в виде таблицы, с предоставлением доступа администрации Центра ДОТ. Не допускается сокращений слов темы. Обязательно записывать тему при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, практическая работа, лабораторная работа и т.д. Указывается название раздела программы и количество часов на раздел, номер урока.

4.7. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана или отдельно для каждого раздела 1.1, 1.2... 2.1. 4.9. КТП, на усмотрение учителя, может содержать приложения (например, материалы диагностики и контроля, инструкции по проведению практических работ).

4.8. Титульный лист считается первым, но не нумеруется – так же, как и листы приложения.

4.9. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласовываются с заведующим учебной частью Центра ДОТ.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, в печатном варианте. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 14 кегль, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

### **5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы, календарно-тематического планирования**

5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебным предметам относится к компетенции Центра ДОТ и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочие программы учебных предметов рассматриваются на заседании кафедры ДОТ ежегодно до 1 сентября текущего года.

5.3. Рабочие программы учебных предметов являются составной частью основных (адаптированных) образовательных программ ОО, КТП согласовывается заведующим учебной частью Центра ДОТ.

5.4. Руководитель Центра ДОТ/ заведующий учебной частью Центра ДОТ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Центре ДОТ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам всех уровней,

адаптированным основным образовательным программам, авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию; федеральному перечню учебников; Положению о Рабочей программе учебного предмета, курса, модуля, кроме того, КТП на соответствие календарному учебному графику текущего учебного года.

5.5. При несоответствии Рабочей программы и КТП установленным требованиям, руководитель Центра ДОТ/ заведующий учебной частью Центра ДОТ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на заседании кафедры ДОТ, утверждается приказом директора БОУ РА «РКЛ».

5.7. Администрация Центра ДОТ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутрицентровского контроля.

5.8. Центр ДОТ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с индивидуальными учебными планами и календарными учебными графиками ОО.

## **6. Внутришкольный контроль**

6.1. Администрация Центра ДОТ осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, учитель фиксирует необходимую информацию в графе корректировки КТП в конце каждой четверти.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административных совещаниях.

Приложение 1

Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай  
«Республиканский классический лицей»  
(Центр дистанционных образовательных технологий)

РАССМОТРЕНО  
заседанием кафедры ДОТ  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий УЧ Центра ДОТ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к \_\_\_\_\_  
(наименование ОП и ОО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по предмету «История»  
5 класс

Горно-Алтайск, 20\_\_



Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай  
«Республиканский классический лицей»  
(Центр дистанционных образовательных технологий)

РАССМОТРЕНО  
заседанием кафедры ДОТ  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий УЧ Центра ДОТ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к \_\_\_\_\_  
(наименование ОП и ОО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
курса внеурочной деятельности  
«Путешествие в мир английского языка»

Направление –духовно-нравственное  
Возраст 6-11 лет  
Срок реализации: 20\_\_-20\_\_ учебный год

**Тематическое планирование  
1 класс**

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов
1		
2		
3		
4		
...		

**2 класс**

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Количество часов
1		
2		
3		
4		
...		

Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай  
«Республиканский классический лицей»  
(Центр дистанционных образовательных технологий)

РАССМОТРЕНО  
заседанием кафедры ДОТ  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий УЧ Центра ДОТ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
по истории 5 класс  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(ФИО учителя)

**Календарно-тематическое планирование(альбомный вариант)  
5 класс**

Учебник:

Календарно-тематическое планирование составлено на 140 часов.

№ п/п	Дата		Тема урока	ИКТ	Коррекционный блок	Корректировка
	План	Факт				
<i>1. Тема раздела 1</i>						
1.1						
1.2						
<i>2. Тема раздела 2</i>						
2.1						
2.2						
			и т.д.			

Приложение 5

Бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Алтай  
«Республиканский классический лицей»  
(Центр дистанционных образовательных технологий)

РАССМОТРЕНО  
заседанием кафедры ДОТ  
протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий УЧ Центра ДОТ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

курса внеурочной деятельности  
«Занимательные опыты по физике»  
20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

---

(ФИО учителя)

Горно-Алтайск, 20\_\_

### Календарно-тематическое планирование (альбомный вариант)

№ п/п	Дата		Тема занятия	Примечание
	План	Факт		
1				
2				
3				
4				
			и т.д.	