

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Средняя школа № 56»  
(протокол № 1 от 30.08.2013)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Средняя школа № 56»  
от 02.09.2013 № 93/19-ш



Директор МБОУ «Средняя школа № 56»

И.В. Наумова

## Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1887 от 17.12.2010, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012, федерального компонента государственного стандарта общего образования в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации № 164 от 03.08.2008, № 320 от 31.08.2009, № 427 от 19.10.2009, Уставом МБОУ «Средняя школа № 56».

1.2. Рабочая программа учителя – нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной (типовой) программе по учебному предмету.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам и учебным курсам;
- программы элективных курсов
- программы факультативных курсов
- программы по внеурочной деятельности /дополнительные образовательные курсы

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени обучения.

1.5 Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога, с помощью которого он определяет оптимальные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенными Федеральными государственными образовательными стандартами, целью и результатами обучения.

1.6. Авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определённого предмета (курса). Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. В образовательный процесс авторская программа внедряется после заключения экспертизы.



## **2. Цели и задачи составления рабочей программы**

2.1. Цель составления рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи составления рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федеральных государственных образовательных стандартов при изучении предмета (курса);
- определить порядок изучения предмета, курса с учетом целей и задач, поставленных в основной образовательной программе образовательного учреждения.

## **3. Порядок разработки и хранения рабочих программ**

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителями (группой учителей, школьным методическим объединением) в соответствии с основной образовательной программой общего образования общеобразовательного учреждения по соответствующим уровням общего образования для одного класса (параллели).

3.3. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или иметь индивидуальный характер.

3.4. *Рабочие программы* составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

3.5. Обязательный минимум содержания каждой *рабочей программы* устанавливается в соответствии с государственным образовательным стандартом и основными образовательными программами общего образования.

3.6. Нормативные сроки освоения *рабочей программы* и количество часов, отводимых на освоение *рабочей программы*, должно соответствовать Федеральному базисному учебному плану и примерным учебным планам для общеобразовательных учреждений РФ, примерному региональному учебному плану для общеобразовательных учреждений Рязанской области и учебному плану образовательного учреждения.

3.7. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

3.8. Рабочая программа составляется в двух бумажных экземплярах и в электронном виде. После утверждения один бумажный экземпляр хранится у педагогического работника, второй бумажный экземпляр - в учебной части, в электронном виде рабочая программа размещается в локальной сети школы и на портале государственных и муниципальных услуг в сфере образования Рязанской области «Электронное образование».

## **4. Структура рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы для отдельных предметов (курсов), реализуемых на основе Федерального государственного образовательного стандарта общего образования:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика учебного предмета (курса) и его место в учебном плане (структура и краткое содержание учебного предмета (курса))
4. Личные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета (курса)
5. Содержание учебного предмета (курса)
6. Учебно-тематический план
7. Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ
8. Тематическое планирование: календарно-тематический блок; **проблемно-тематический блок**: раздел, тема/количество запланированных часов/ содержание образования, основные понятия// **образовательная программа**: требования к результатам обучения (предметные результаты) /характеристика основных видов деятельности учащихся (универсальные учебные действия) /средства обучения и контроля
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)
10. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса (описание УМК, средств обучения)
11. Приложения (материалы диагностики и контроля, инструкции по проведению лабораторных, практических и др. видов работ)

4.2. Структура рабочей программы для отдельных предметов (курсов), реализуемых на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика учебного предмета (курса) и его место в учебном плане (структура и краткое содержание учебного предмета (курса))
4. Содержание учебного предмета (курса)
5. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)
6. Учебно-тематический план
7. Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ
8. Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год; № урока/календарные сроки изучения/коррекция/тема или раздел/тема урока/средства обучения и контроля
9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса (описание УМК, средств обучения)
10. Приложения (материалы диагностики и контроля, инструкции по проведению лабораторных, практических и др. видов работ)

## 5. Требования к разделам рабочей программы

5.1. На титульном листе рабочей программы указываются:

- наименование ОУ
- гриф рассмотрения рабочей программы школьным методическим объединением учителей (в левом верхнем углу);
- гриф согласования рабочей программы с заместителем директора по учебной работе образовательного учреждения и его подписи с указанием даты (в центре);

- гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения и его подписи (в правом верхнем углу);
- название предмета
- класс (гимназический (прогимназический), общеобразовательный), уровень (базовый, профильный)
- сведения о составителе программы с указанием должности и квалификационной категории (при наличии)
- год и место составления программы

Образец титульного листа рабочей программы (приложение 1).

5.2. В пояснительной записке указывается:

- нормативно-правовая база преподавания данного учебного предмета (курса), сведения об авторской образовательной программе и учебно-методическом комплексе, целесообразность выбора данной авторской программы и УМК;
- цели и задачи реализации учебного предмета на конкретный период, его место в решении общих целей и задач при освоении общеобразовательного стандарта конкретного уровня общего образования в области формирования личностных, метапредметных, предметных результатов освоения ООП (системы знаний, умений); задачи формулируются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и с учетом особенностей данного образовательного учреждения и класса);
- роль и место предмета в учебном плане образовательной организации;
- специфика (новизна) рабочей программы;
- информация о используемых технологиях обучения, формах организации учебной деятельности по предмету, о возможной внеурочной деятельности, формах и видах текущего контроля и промежуточной аттестации.

При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами;
- почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему;
- перераспределено количество часов внутри раздела, темы;
- изменена последовательность изучения учебного материала.

5.3. В разделе «Общая характеристика предмета (курса)» описывается структура и краткое содержание, место и роль учебного предмета (курса) в учебном плане в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования (федерального компонента государственного стандарта общего образования).

5.4. В разделе «Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)» описываются результаты обучения, на конец указанного в рабочей программе периода, выраженные в действиях обучающихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструментария (диагностических). Данный перечень результатов обучения включает специальные предметные и метапредметные учебные умения и способы деятельности.

Результаты освоения учебного предмета должны соответствовать следующим требованиям:

- описываются через действия обучающихся;
- обозначают определенный уровень достижений обучающихся;
- должны быть достижимыми и подлежащими оценке;
- должны описываться понятным языком.

Результаты образования, способы и формы оценки (контроля) достижения этих результатов измеряются критериями оценок и диагностическими тестами, контрольно-измерительными материалами. Средства контроля и оценки должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к

уровню усвоения учебного предмета (курса). В приложении к рабочей программе можно представить сами контрольно-измерительные (или диагностические тесты).

5.5. Раздел «Учебно-тематический план» содержит перечень разделов, тем, количество часов, формы контроля, практические и лабораторные работы по программе изучаемого предмета.

Данный раздел может быть оформлен в виде таблицы (приложения 2).

5.6. Раздел «Содержание учебного предмета (курса)» должен соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования (федерального компонента государственного стандарта общего образования), целям и задачам образовательной программы и строиться по темам в соответствии со структурой примерной программы с учетом последовательности изложения материала в авторской программе и выбранного учебного-методического комплекса.

5.7. Раздел «Календарно - тематическое планирование» с определением основных видов учебной деятельности обучающихся отражает последовательность изучения разделов и тем программы в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет периодичность проведения зачетов, контрольных, практических и других видов работ.

Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом 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.

Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблиц, которые составлены с учётом особенностей учебных предметов (приложение 2).

5.8. В Разделе «Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ» указывается количество практических, лабораторных, контрольных, проектных и исследовательских работ, диктантов, сочинений, изложений, тестов, зачётов, внеклассного чтения и других видов работ в соответствующем разделе и теме рабочей программы.

5.9. В разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

1. Требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования.

2. Они должны быть распределены по классам, а не охватывать в целом всю ступень обучения.

Требования к уровню подготовки обучающихся прописаны в программах и стандартах. Если учитель составляет программу по курсу, то требования к уровню подготовки обучающихся должны быть прописаны по каждому году обучения.

В требованиях к уровню подготовки должны быть отражены те изменения, которые повлекли за собой создание рабочей программы, то есть какие знания, умения, навыки, компетенции должен приобрести ученик в результате реализации данной программы (например, ее расширения).

При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания, в пояснительной записке указывается, на основе какой программы осуществляется деятельность.

5.10. Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает описание основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету, электронные приложения сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари,

справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы и обеспечивающие полноту изучения данного предмета; рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению учебного предмета (курса)).

Используемый перечень учебно-методических средств обеспечения образовательного процесса может быть классифицирован на три группы:

- учебные пособия, предназначенные для учащихся (учебники и дополнительная учебная литература)
- методическая литература
- Интернет-ресурсы и электронные ресурсы
- Материально-техническое обеспечение (оснащение кабинета, оборудование, наглядные пособия и т.д.)

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Источники могут приводиться в алфавитном порядке, в порядке значимости.

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

6.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы требованиям федерального государственного стандарта и данного положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию рабочей программы.

При рассмотрении рабочих программ элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал рабочих программ; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

6.2. Методический совет проводит экспертизу и даёт заключение об одобрении или доработке *рабочих программ*. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением она направляется на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

6.3. Далее рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора на титульном листе ставит свою подпись под грифом «Согласовано».

6.4. Руководитель образовательного учреждения приказом утверждает рабочую программу, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе рабочей программы и указывает номер и дату приказа об утверждении рабочей программы.

6.5. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом директора по общеобразовательному учреждению.

6.6. Для авторских рабочих программ проводится дополнительная внешняя экспертиза, которую осуществляет муниципальный экспертный совет (или другие экспертные советы высшего уровня).

6.7. Рабочая программа обновляется ежегодно.

## **7. Оформление рабочей программы**

7.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный,

выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Наумова Ирина Викторовна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023