

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета МБОУ СОШ № 20

Протокол № 1 от 28 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

ВРИО директора МБОУ СОШ № 20

А.В. Козина

Приказ от «28» августа 2019 г.

№ 11-ОД



**Положение  
о рабочей программе по учебному предмету (курсу)  
педагога муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 20»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки, утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3 Рабочая программа, утвержденная МБОУ СОШ №20 это локальный нормативный документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Основной образовательной программы НОО, ООО, СОО МБОУ СОШ № 20 и отражающий пути реализации содержания учебного предмета. Она определяет объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы общего образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.4 Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 20, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5 К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы спецкурсов, элективных курсов, индивидуального обучения, адаптированные рабочие программы, программы курсов дополнительного образования.

1.6 Цель рабочей программы создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы:

- практическая реализация ФГОС НОО, ООО, ФГКО при изучении конкретного предмета (курса);
- практическая реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретное определение содержания, объёма, порядка изучения учебной дисциплины, с учётом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.7 Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- требований ФГОС НОО, ООО, ФКГОС;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- письма министерства образования науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;
- основной образовательной программы НОО, ООО, ФКГОС МБОУ СОШ № 20;
- учебного плана МБОУ СОШ № 20;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы.

1.8 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, профильном уровне.
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;
- 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 рабочей программы**

2.1 Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа может быть как единой для всех учителей, работающих в МБОУ СОШ № 20, так и индивидуальной.

2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей корректировкой.

2.4 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в том числе в электронном виде.

2.5 Рабочая программа реализует право каждого учителя расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам в соответствии с поставленными целями и соответствующими документами.

2.6 При необходимости в течение учебного года учитель может вносить в программу коррективы: изменять последовательность уроков внутри темы, переносить сроки контрольных работ, имея на это объективные причины.

2.7 Рабочая программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности обучающихся, специфику образовательного учреждения, межпредметные связи.



2.8 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Содержательная форма рабочих программ в образовательном учреждении единая и принимается методическим советом .

### 3. Структура рабочей программы

3.1 Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебнометодического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов на изучение каждой темы.

#### Структурные элементы рабочей программы учителя

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы с указанием даты;</li> <li>- название учебного курса, предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, в котором реализуется программа;</li> <li>- ФИО разработчика программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы (см. приложение 1)</li> </ul>
Основная часть	<p>Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;</li> <li>2. содержание учебного предмета, курса</li> <li>3. региональное содержание предмета (где требуется)</li> </ol>
	<p>Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. результаты освоения курса внеурочной деятельности;</li> <li>2. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;</li> <li>3. Региональное содержание предмета (где требуется)</li> </ol>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номер урока</li> <li>- названия разделов,</li> <li>- названия тем уроков,</li> <li>- даты проведения уроков (план/факт) ( приложение 2: 5-11 классы;) (приложение 3: 1-4 классы)</li> </ul>

#### 4. Оформление рабочей программы

4.1. Требования к оформлению:

Формат А4;

ТЕКСТ Набирается в редакторе;

Шрифт Times New Roman

Поля: слева -2 см, сверху, снизу, справа — 1,5 см.; Кегль 12

Межстрочный интервал 1.0

Выравнивание по ширине;

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Центровка заголовков и абзацев в тексте выполняется средствами Word Тематическое планирование представляется в виде таблицы в этом же документе.

4.2. Титульный лист считается первым, нумерация на нем не ставится.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы

4.4. Страницы должны быть пронумерованы

### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану, образовательной программе МБОУ СОШ № 20, требованиям ФГОС НОО, ООО, ФКГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета.

5.3. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе. (Согласно требованиям СанПиНа).

5.4. Строго в соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется классный и электронный журнал.

5.5. Каждый отчётный период (четверть, полугодие) календарно-тематическое планирование рабочей программы соотносится с классным и электронным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объёме за большее или меньшее количество учебных часов.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета

5.7. Сроки разработки рабочей программы до 28 августа, сроки согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе до 30 августа, сроки утверждения директором до 5 сентября.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20»

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
Протокол №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_ 2019г.  
Руководитель МО  
\_\_\_\_ ФИО

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБОУ СОШ №20  
\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_ 2019 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

название учебного курса, предмета, для изучения которого написана программа;  
указание класса, в котором реализуется программа.

Разработчик программы:  
ФИО разработчика программы,  
квалификационная категория.

## Календарно- тематическое планирование

1	2	3	4	5
Номер урока	Названия разделов	Названия тем уроков	даты проведения уроков	
			план	факт

№ п.п.	Тема урока	Планируемые результаты	Дата проведения	
			План	Факт