

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 9  
« 30 » августа 2018 г.



## Положение <sup>13</sup> о рабочей программе учебного курса, предмета (ФГОС)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12 п.1, ст 28. п.3.б.), Уставом МБОУ «СОШ № 24» (далее Школа).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования обучающимися (выпускниками) в условиях школы.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является фиксацией содержания образования планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

### 2. Цели, задачи, функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету (предметной области).

Рабочие программы учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО.

2.2. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание объем порядок изучение учебных предметов с учетом целей задач и особенности образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3 Рабочая программа выполняет следующие функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.

**Нормативная** функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме.

**Информационно–методическая** функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.

**Организационно-планирующая** функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала определение его качественных и количественных характеристик на каждом из этапов. В том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

2.4. Функции программы определяет следующие требования к ней:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы школы;
- полнота раскрытия целей и ценностей обучения
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса, определение методов организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса в построении программы
- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана ОУ
- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

### **3. Разработка рабочей программы**

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам ООП НОО и ООС с учетом программ включенных в ее структуру, для предметов, реализующих учебный план школы.

3.3. Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации
- анализ методического обеспечения всех видов учебных работ (практические, лабораторные работы, проектирование и т.д.)
- разработка рабочей программы
- рассмотрение
- согласование
- утверждение.

3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на один учебный год или на уровень обучения с последующей корректировкой.

3.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте и примерной программе: конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять учебный материал по годам обучения; время, отведенное на изучение курса, в том числе разделов и тем по их дидактической значимости, а также исходя из наличия материально-технических ресурсов ОУ; конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися; включать материал регионального компонента по предмету; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.5. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.

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

### **4. Структура Рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений разрабатываемой в соответствии ФГОС:

#### **1) Титульный лист:**

включает в себя полное наименование ОО; гриф принятия, утверждения Рабочей программы; название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; указание класса, где реализуется Рабочая программа; фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; название населенного пункта; год разработки Рабочей программы и оформляется согласно приложению 1. На титульном листе в строке «учитель (составитель) может быть зафиксировано несколько фамилий, если РП была разработана группой учителей (приложение 1)

**2) Пояснительная записка**, в которой указываются:

- нормативно-методические материалы, на основе которых разработана программа;
- количество часов, на которое рассчитана программа (количество часов в неделю согласно учебному плану; общее количество часов в год)
- используемый учебно-методический комплект.

### **3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

Планируемые результаты должны соответствовать результатам, которые зафиксированы в соответствующей основной образовательной программе. Планируемые результаты должны разделяться на предметные, личностные, метапредметные. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС указываются на весь уровень образования. Предметные результаты должны быть представлены в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться»

### **4) Содержание учебного предмета**

Содержание учебного предмета (курса) включает краткое описание материала тем учебно-тематического плана и должно отражать содержание данного предмета, курса.

### **5) Тематическое планирование**

Тематическое планирование учебных предметов (курсов) составляется в виде таблицы (приложение 2)

## **5. Требования к структуре и содержанию программы внеурочной деятельности школьников**

5.1. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются на основе положения о рабочей программе предмета (курса), федерального государственного образовательного стандарта, Основной образовательной программы НОО, ООО МБОУ «СОШ № 24»

5.2. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

Пояснительную записку;

Планируемые результаты внеурочной деятельности;

Содержание внеурочной деятельности;

Календарно-тематическое планирование.

## **6. Требования к оформлению рабочей программы**

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном варианте (шрифт Times New Roman 12 через 1 интервал, выравнивание по ширине. Поля: слева 1,27, справа-1,27, снизу -1,27, сверху-1,27.

Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Рассмотрено на заседании  
методического объединения  
Протокол № 4

«\_\_\_» августа 20\_\_ г  
Руководитель ШМО:

\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ И.Ю.Тереханова

Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято на заседании  
педагогического совета № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**  
**по \_\_\_\_\_**  
**для \_\_\_\_\_ классов**

уровень образования \_\_\_\_\_

Составители:

учитель

## Тематическое планирование

п/п	Название раздела программы. Тема урока	Количество часов	Контроль	Дата
	<b>Итого</b>	<b>.... часов</b>		