


П Р И Н Я Т О  
на заседании  
педагогического совета школы  
(Протокол № 1 от 31.08.2020 г.)

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета школы  
(Протокол №1 от 28.08.2020 г.)  
Председатель Совета школы  
 Т.В.Черданцева

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
ИО директора МБОУ СОШ №8  
Т.В.Черданцева  
(Приказ №124 от 31.08.2020 г.)



## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, учебных предметов, курсов (модулей)**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о разработке, рассмотрении и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 статьи 28); Письмами Минобрнауки России от 28.10.2015 г. №08-1786 и от 03.03.2016 г. №08-334 «О рабочих программах учебных предметов.

**1.2.** Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курсов (модулей) (далее – рабочая программа).

**1.3.** Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**1.4.** Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 8, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

**1.5.** Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

**1.6.** Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной основной образовательной программы по предмету;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- учебного плана школы;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- учебно-методического комплекса;

**1.7.** Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и (или) профильном уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

**1.8.** Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

**1.9.** Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной (по усмотрению учителя-предметника).

**1.10.** Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

## **II. Структура рабочей программы**

**2.1.** Реализуемая рабочая программа должна иметь следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- планируемые результаты освоения программы конкретного предмета;
- содержание программного материала;
- календарно-тематическое планирование;
- литература:
  - для учителя
  - для ученика
- критерии оценивания знаний обучающихся по предмету;
- график контрольных работ
- *Приложение:* Контрольные работы – тексты

## 2.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрение на МО, согласование с МС, утверждение директором школы с указанием номера приказа и даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;</li> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа;</li> <li>- конкретизируются общие цели и задачи начального (основного или среднего) общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>- какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.</li> </ul>
планируемые результаты освоения программы конкретного предмета	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в</p>

	результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
содержание программного материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- формы организации учебной деятельности;</li> <li>- виды учебной деятельности.</li> </ul>
календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- даты (предполагаемая и фактическая)</li> </ul>
литература	<p>Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы:  Базовый учебник  Дополнительная литература для учителя и учащихся.</p>
критерии оценивания знаний обучающихся по предмету	
график контрольных работ	-график контрольных работ с указанием темы, сроки освоения
Приложения к программе	- контрольно-измерительные материалы

### **III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

**3.1.** Рабочие программы рассматриваются на методических объединениях школы, согласовываются на заседании методического совета. После

согласования рабочую программу представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

**3.2.** Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

**3.3.** Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

**3.4.** Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**3.5.** Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке (п.7 ст.28 Закона №273-ФЗ) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

#### **IV. Делопроизводство**

**4.1.** Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

**4.2.** В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

**4.3.** Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №8

Приложение 1

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО естественно-  
математического цикла  
Протокол №1 от \_\_\_ 08. 2012 г.  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель МС  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Протокол №1 от \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №8  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Приказ №\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_ г.

# Рабочая программа

---

Предмет  
Класс  
Учебный год

Учитель: (Ф.И.О. составителя учебной программы)

г. Новочеркасск  
\_\_\_\_\_ г