

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СШ № 49

имени Героев-даманцев

В.И. Абросимова

Приказ № 160 от «27» июня 2019 г



«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом школы  
Протокол № 1 от «31» август 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

уполномоченный представлять  
интересы трудового коллектива

Богдан В.Н. Богданова

«01» сентябрь 2019 г.

## Положение

**о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ  
учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО и  
СОО**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО и СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС). <Письмо> Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов».

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного и среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «СШ №49 имени героев-даманцев».

### **Задачи Рабочей программы:**

- сформировать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, внеурочной деятельности);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ «СШ №49 имени героев-даманцев» и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебной и практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- о плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- 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 учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ «СШ №49 имени героев-даманцев» и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) 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 дисциплины (образовательной области).

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

**2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.**

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе ОО;
  - учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.
- 2.11. Рабочая программа утверждается на уровень обучения.
- 2.12. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.
- 2.13. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

### **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **3.2. Структура Рабочей программы:**

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф принятия на педагогическом совете, гриф утверждения Рабочей программы приказом директора;</li> <li>полное наименование ОО;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание классов, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> </ul>

	- год разработки Рабочей программы.
<b>1. Пояснительная записка (на уровень обучения)</b>	- на основании каких документов составлена программа; - общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения; <b>- классы;</b> <b>- количество часов для изучения предмета в классах;</b> <b>- количество учебных недель по годовому календарному графику;</b> <b>- особенности учебного предмета;</b> <b>- структура и специфика курса;</b> - используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника.
<b>2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (на уровень)</b>	- для базового уровня результатов «выпускник научится», - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться» <b>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень обучения)</b> <b><u>Личностные результаты:</u></b> <b>У обучающегося будут сформированы:</b> <b><u>Метапредметные результаты:</u></b> <b><u>Регулятивные:</u></b> <b>Ученик научится:</b> <b><u>Познавательные:</u></b> <b>Ученик научится:</b> <b><u>Коммуникативные:</u></b> <b>Ученик научится:</b>
<b>3. Содержание учебного курса (на уровень обучения)</b>	в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий. <b>Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (на уровень обучения)</b>
<b>4. Календарно-тематическое планирование (на класс)</b>	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - практическая часть программы; - тема урока; - виды контроля; - дата проведения урока; - корректировка;

<b>Приложения к программе (на класс)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- КИМ и их характеристика</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>
<b>Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;</li> <li>2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;</li> <li>3) календарно-тематическое планирование.</li> </ol>

**3.3 Календарно-тематическое планирование оформляется в виде приложения к рабочей программе с титульным листом и утверждается ежегодно.** Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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; ориентация может быть как книжная, так и альбомная, в зависимости от специфики предмета; допускается двусторонняя печать и выделение цветом разделов, видов деятельности.

**3.4. Календарно-тематическое планирование коррекционного курса для обучающихся с ОВЗ разрабатывается на основе программ предмета.**

**Разработка КТП программы учебного предмета осуществляется на основании материалов, используемых в основной образовательной программе образовательной организации в соответствии с указанными учебниками.**

**Для обучающихся с умственной отсталостью, обучение которых осуществляется по второму варианту АООП, предусматривается разработка на каждый год специальной индивидуальной программы развития (далее – СИПР).**

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На первой странице рабочей программы (вверху справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

Рабочая программа утверждается на уровень обучения до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения после принятия на августовском педагогическом совете, ставит гриф принятия на титульном листе.

**4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании школьной предметной секции (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).**

4.5. 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.

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

## 5. Факультативные и элективные курсы

5.1. Учащиеся школы имеют право на выбор

- факультативных - необязательных для данного уровня образования учебных курсов;

- элективных - избираемых в обязательном порядке (после получения основного общего образования) из числа предложенных школой учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - факультативные и элективные курсы).

5.2. Факультативные и элективные курсы организуются в соответствии с учебным планом; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением

5.3. На уровне среднего общего образования школой могут быть организованы следующие виды элективных курсов:

- предметные:
  - элективные спецкурсы, решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана школы, не входящие в обязательную программу;
  - репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);
  - межпредметные и надпредметные – выполняющие функцию общекультурного развития учащихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;
  - прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство учащихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности. Особую роль здесь играет социальная практика - внеурочная форма социально значимой деятельности (волонтерское движение, благоустройство и озеленение поселения, реализация социальных программ, проектов и инициатив, имеющих социальную значимость).

5.4. Нежелательно ведение факультативных и элективных курсов (кроме репетиционных) на основе вербальных методик и репродуктивных методов обучения. Наиболее эффективными являются технологии, ориентированные на активную деятельность учащихся (системно - деятельностный подход). Оценивание учебных достижений учащихся на факультативных курсах не проводится, на элективных курсах может проводиться по решению методического совета. Учитель совместно с обучающимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному курсу.

Рекомендуемая форма.

**Календарно-тематический план  
(альбомный формат)**

№	Тема, основное содержани е урока	Кол- во часов	Дата		Формиров ание понятий	Домашнее задание	Формы текущего контроля
			план	факт			

**Лист  
корректировки рабочей программы  
(альбомный формат) последний лист рабочей программы**

Дата по плану	Тема урока	Класс	Причина пропуска урока	Дата проведения по факту



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №49 имени героев-даманцев»**

<b>«ПРИНЯТО»</b> на заседании педагогического совета (Протокол № _____ от «___» _____ 2019г	<b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Заместитель директора школы по УВР «___» _____ 2019г. _____	<b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Приказом директора МБОУ «СШ№49 имени героев-даманцев» № _____ от «___» _____ 2019г. В.И.Абросимова
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета или курса)

Уровень образования \_\_\_\_\_ общее образование (классы)  
(начальное, основное или среднее общее образование)

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Программа разработана на основе  
\_\_\_\_\_

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год  
издания при наличии)

С 2019 - 2020 учебного года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №49 имени героев-даманцев»**

<b>«РАССМОТРЕНО»</b> на заседании предметной секции Протокол № _____ от «___» _____ 2019г Руководитель _____	<b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Заместитель директора школы по УВР «___» _____ 2019г. _____ _____	<b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Приказом директора МБОУ «СШ№49 имени героев-даманцев» № _____ от «___» _____ 2019г. В.И. Абросимова _____
--	---	---

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета или курса)

Уровень образования \_\_\_\_\_ общее образование (классы)  
(начальное, основное или среднее общее образование)

Количество часов \_\_\_\_\_ часа в год, \_\_\_\_\_ час в неделю  
(общее количество за год, в неделю)

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение к рабочей программе.  
Утверждается ежегодно.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №49 имени героев-даманцев»**

<b>«РАССМОТРЕНО»</b> на заседании предметной секции Протокол № _____ от «__» _____ 2019г Руководитель _____	<b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Заместитель директора школы по УВР «__» _____ 2019г. _____ _____	<b>«УТВЕРЖДЕНО»</b> Приказом директора МБОУ «СШ№49 имени героев-даманцев» № _____ от «__» _____ 2019г. В.И. Абросимова _____
---	--	--

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
для обучающихся с ОВЗ**

по \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета или курса)

Уровень образования \_\_\_\_\_ общее образование (классы)  
(начальное, основное или среднее общее образование)

Количество часов \_\_\_\_\_ часа в год, \_\_\_\_\_ час в неделю  
(общее количество за год, в неделю)

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение к рабочей программе.  
Утверждается ежегодно.



Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
И.И.Абросимова листов  
Директор МБОУ «СШ № 49  
имени героев-даманцев»  
И.И.Абросимова  
«24» июня 2019 г