

Согласовано методическим советом МБОУ СОШ №3  
протокол № 1  
от 28.08.2018г

Принято педагогическим советом МБОУ СОШ №3  
протокол № 1  
от 28.08.2018г

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ №3  
И. А. Золотова  
Приказ №216 от 31.08.2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА МБОУ СОШ №3

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» п. 2.7 ст. 32. на основе примерной структуры рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

4. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном 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 обучающимся.

7. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации и с учетом специфики класса. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.



8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля образовательной организацией степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

## **2. Структура рабочей программы**

Структура рабочей программы определяется образовательной организацией с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, а также ФКГСОО.

Структура рабочей программы определяется образовательным учреждением самостоятельно:

### **2.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные разделы**

#### **Рабочая программа по предмету**

Титульный лист;

Пояснительная записка

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса

Тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование

#### **Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие раздел**

Титульный лист

Пояснительная записка

Результаты освоения курса внеурочной деятельности

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

Тематическое планирование

### **2.2. Требования к разделам рабочей программы.**

#### **2.2.1. Титульный лист**

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

гриф согласования программы с указанием даты;

гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);

название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), класс;

Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;

год составления программы.

#### **2.2.2. Пояснительная записка**

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа.

- Нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа.
- Общие цели учебного предмета.
- Описание места учебного предмета в учебном плане.
- УМК.

#### **2.2.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса(ФГОС)**

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, метапредметных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (Стандарты 2004)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании каждого конкретного класса.

#### **2.2.4. Содержание учебного предмета, курса**

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;



- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

2.2.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Календарно – тематическое планирование

Календарно- тематическое планирование включает номер урока по порядку, номер урока в разделе, название раздела и тему урока, количество часов, дата план, дата факт, примечания.

№ п/п	Номер раздела и темы урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата (план)	Дата (факт)	Примечание Причина корректировки
Раздел I. Название раздела ***часов						
1	1.1					Выходной день 23.02.15
2	1.2					Карантин
Раздел II. Название раздела ***часов						
4	2.1					
5	2.2					

### 3. Примерный порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации.

Решение методического совета образовательной организации «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования.

2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе.



4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.