

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «БСОШ № 1»  
протокол № 7 от 31.08.17 года



«Утверждаю»  
Директор школы:  
Е.Н. Салтыкова .  
Приказ № 7 от 31.08.2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по учебному предмету, курсу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, 3, 12, 13);
- ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 года № 373;
- ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 ( для классов, не перешедших на ФГОС ООО и ФГОС СОО);
- Приказом от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 № 373»;
- Приказом от 31.12. 2015 № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от от 17 декабря 2010 № 1897»;
- Приказом от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утвержденного приказом от 17 мая 2012 № 413»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1» ( далее ОО)

1.2 Рабочая программа по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – это нормативно-управленческий документ ОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1» по различным предметам.

1.3 Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных,

факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1.4 **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, курсу.

**Задачи** программы:

- сформировать совокупность знаний, умений, навыков или универсальных учебных действий, которыми учащийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета, курса;
- распределить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.5 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет логическую последовательность изучения предмета и количество часов, отводимых на усвоение содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- оценочная, то есть определяет планируемые результаты освоения содержания предмета, курса, а также виды и формы контроля, критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1 Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ОО самостоятельно.

2.2 Рабочие программы разрабатываются каждым педагогом самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) с учётом индивидуальных особенностей классов.

2.3 Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

- федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования со всеми изменениями и дополнениями;
- федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 для классов, не перешедших на ФГОС общего образования;
- авторская программа ( учебно-методически комплекс), прошедшая экспертизу и апробацию;
- действующий федеральный перечень учебников, допущенных (рекомендованных) к использованию в образовательном процессе.

2.5 В случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам) и проходит экспертизу на уровне муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1».

2.6 Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации и авторской программе по учебному курсу. 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.

2.7 Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы школы и в электронном варианте публикуется на сайте ОО, второй в печатной форме с полным прохождением процедуры рассмотрения и утверждения хранится у педагога.

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

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

3.1 Рабочая программа оформляется аккуратно, без исправлений на компьютере, шрифт Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине.

Примерная структура Рабочей программы включает следующие обязательные компоненты:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Содержание программы учебного предмета, курса;
4. Планируемые образовательные результаты / Требования к уровню подготовки учащихся ( для классов, не перешедших на ФГОС общего образования);
5. Тематическое планирование (учебно-тематический план курса)
6. Календарно-тематический план ( КТП);
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
8. Лист корректировки рабочей программы

3.2 **Титульный лист** Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, принятия и утверждения программы;
- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;
- год составления программы. (**Приложение 1**)

3.3 **Пояснительная записка** - структурный элемент Рабочей программы, поясняющий нормативно-правовую базу, с опорой на которую написана рабочая программа, место учебного предмета, курса, его задачи и специфика, а также методы, формы и технологии решения поставленных задач, указание на то, какие разделы и в каком количестве учебных часов изучаются в соответствии с примерной (авторской) рабочей программой, приоритетные виды и формы контроля, количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.

3.4 **Тематическое планирование (учебно-тематический план курса)** содержит перечень разделов и тем, последовательность их изучения и количество на изучение каждого раздела и каждой темы. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и выглядит так:

№ темы программы	Наименование темы программы	Продолжительность изучения темы, ч.
1	Привет, 5 класс! С чем мы приходим из 4 класса?	8 ч.
2	Старый немецкий город. Что в нем?	9 ч.

3.5 **Содержание программы учебного предмета, курса** - структурный элемент Рабочей программы по учебному предмету, курсу, включающий перечень и название разделов и тем курса, краткое содержание каждой учебной темы.

3.6 **Планируемые образовательные результаты (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса)** :

- личностные результаты освоения курса (на конец периода освоения курса);
- метапредметные ( регулятивные, познавательные и коммуникативные) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС ( конкретизируются для каждого класса по каждой группе метапредметных УУД);
- предметные результаты освоения курса ( можно по каждому разделу программы) по форме «Ученик научится:…», «Ученик получит возможность научиться»;
- указывается основной инструментарий для оценивания результатов и применяемые шкалы оценки.

**Требования к уровню подготовки учащихся**, обучающихся по данной программе-структурный элемент рабочей программы, определяющий основные компетенции/знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного учебного предмета, курса.

Для оценки планируемых образовательных результатов или требований к уровню подготовки учащихся учитель использует контрольно-оценочные материалы, входящие в состав УМК по предмету или контрольно-оценочные материалы ( срезовые работы, ВПР ), проводимые в рамках внутришкольной оценки качества образования.

3.7 **Календарно-тематический план** ( оформляется в виде таблицы)— структурный элемент рабочей программы, содержащий перечень разделов, тем и последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (в том числе на практические и лабораторные занятия, контрольные работы), тему урока и дату проведения (по плану/фактически). **Приложение 2.**

Календарно-тематический план (его пункты) может быть расширен и отличаться от от предложенного в Приложении 2 на усмотрение учителя – предметника, но содержать разделы, указанные в Приложении 2. Домашнее задание на учебный год в календарно-тематическом планировании указывается педагогом в общем ( параграф или пункт изучаемой темы) и вносится своевременно в полном объеме в АИС «Сетевой город».

3.8 **Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса-** это:

- список рекомендуемой учебно-методической литературы, содержащий используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в Федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также полные выходные

данные литературы;

- перечень ЦОРов и ЭОРов;

- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература.

### **3.9 Лист корректировки рабочей программы ( Приложение 3)**

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

4.1 Рассмотрение и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ОО самостоятельно.

4.2 Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол), принимается педагогическим советом школы и утверждается директором ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3 Руководитель ОО имеет право провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного стандарта, основной образовательной программе начального общего или основного общего образования ОО, федеральному перечню учебников, Положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.4 При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5 Изменения в рабочих программах по предметам, связанные с проведением карантинных мероприятий, утверждаются приказом директора ОО. Изменения, вносимые учителем в связи с праздничными днями, согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.6 Утвержденные Рабочие программы являются обязательной нормативной локальной документацией ОО и размещаются на официальном сайте школы.

4.7 Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.



**Приложение 1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»

**РАССМОТРЕНО:**  
на заседании ШМО  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Принято на  
Педагогическом совете  
МБОУ «БСОШ №1»  
протокол № \_\_\_ от  
\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ БСОШ №1»  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Салтыкова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа  
по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класс (базовый/профильный уровень)  
учебник: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ часов

**Программу составил**

г. Белокуриха, 201\_\_ г.

## Приложение 2

Кол-во часов	Дата		Тема	Домашнее задание
	план	факт		

## Приложение 3

Лист корректировки рабочей программы  
Класс \_\_\_\_\_

Дата	Причина внесения изменений	Что скорректировано	Подпись заместителя директора по УВР

Дата	Карантинные мероприятия	Что скорректировано	№ Приказа директора МБОУ «БСОШ № 1»