

## РАССМОТРЕНО

На заседании методического  
совета.

Протокол №1  
от 15.08.2020 г.

Руководитель  
Методического совета

 М.М.Седышева

## ПРИНЯТО

Решением педагогического

Совета

Протокол


№1

от 15.08.2020 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Краснопресненская СОШ»

 Г.Н. Загороднова

Приказ № 55 от 16.08.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебного предмета (курса)

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.5.ч.3 ст.47;

– Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС);

— Уставом МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих программ учебных предметов (курсов).

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

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения Основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МОБУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы конкретного уровня общего образования.

Задачи программы:

– сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

— определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях / фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования;

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Уставу МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»;
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. 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 учебники и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета

обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1-1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Кегль 12 шрифтом Times New Roman.

3.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Разделы рабочей программы:

- пояснительная записка- цели и задачи изучения дисциплины, перечень учебников и пособий, а также технологий обучения;
- планируемые результаты освоения предмета (предметные, личностные, метапредметные);
- содержание учебного курса, предмета;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

Рабочая программа курсов внеурочной деятельности состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Разделы рабочей программы:

- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование

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

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.

4.2. После согласования рабочая программа принимается решением педагогического совета школы и до 01 сентября утверждается приказом директора МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа» приказом, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения

4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного

плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МБОУ «Краснопесненская средняя общеобразовательная школа».

4.6. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.8. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**«Рассмотрено»**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**«Согласовано»**

Заместитель директора по УВР

МБОУ «Краснопресненская  
средняя общеобразовательная  
школа»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«Утверждено»**

Директор МБОУ

«Краснопресненская  
средняя  
общеобразовательная  
школа»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приказ № \_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. автора (ов)

\_\_\_\_\_  
квалификационная категория

по \_\_\_\_\_

предмет, состав УМК, класс, количество  
часов

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Планируемые результаты освоения предмета «.....»  
в ... классе

<b>Личностные результаты</b>	1) 2) 3)
<b>Метапредметные результаты</b>	1) 2) 3)
<b>Предметные результаты</b>	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9)

По итогам обучения в ... классе ученик научится:

**Содержание учебного предмета**

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Содержание	Планируемые результаты обучения

**Тематическое планирование**

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	В том числе		
			класс	Контрольные диктанты / тесты	Р/Р (из них изложения, сочинения)

**Условные обозначения:**

Например, КД – контрольный диктант, КР – контрольная работа

**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			по календарно-тематическому планированию	по факту