

СОГЛАСОВАН

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Алымова

«28» 09 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Средней школы №6

Е.В. Лазарева

приказ от «28» 09 № 144

протокол заседания педагогического  
совета № 8 от «28» 09 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов,  
предметов, дисциплин (модулей)  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №6»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС НОО, ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями в редакции приказов от 26.11.2010 года №1241, от 22.09.2011 года №2357, от 18.12.2012 года №1060, от 29.12.2014 года №1643, от 18.05.2015 №507, от 31.12.2015 года №1576)
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменениями в редакции приказов от 29.12.2014 года №1644, от 31.12.2015 года №1577)
- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 года №1089 (с изменениями от 03.06.2008 года №164, от 31.08.2009 года №320, от 19.10.2009 года №427, от 10.11.2011 года №2643, от 24.01.2012 №39, от 31.01.2012 года №69, от 23.06.2015 года №609, от 07.06.2017 №506)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин.

## **II. Цели и задачи разработки Рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;

- обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО.

### III. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов по ФГОС НОО, ООО, СОО имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Календарно-тематическое планирование.

3.1.1. Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения;
- Ф.И.О. учителя;
- Класс;
- Название курса для изучения, которого написана программа;
- Гриф согласования (с указанием № и даты протокола Педагогического совета) и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора школы);
- Год составления программы.

3.1.2. Пояснительная записка должна раскрывать:

- Цели и задачи учебного предмета, курса;
- Общую характеристику учебного предмета, курса;
- Специфику учебного курса;
- Описание места учебного предмета в учебном плане;
- Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- Личностные, предметные и метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- Количество учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований, тестов;
- Использование учебно-методического комплекта, дидактических пособий, дополнительной литературы;
- Форма промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Внесенные изменения в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.

3.1.3. В тематическом планировании должны быть отражены объем изучаемого материала, темы разделов с указанием количества часов, темы уроков, перечень контрольных, практических, исследовательских, проектных работ и экскурсий с указанием дат проведения, а также формирование универсальных учебных действий.

3.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов по ФК ГОС имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Программное и учебно – методическое оснащение .

• 4. Основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончании изучения данного курса.

• 5. Календарно- тематическое планирование учебного предмета.

3.2.1. Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения.
- Название предмета (курса) (должно соответствовать названию предмета в учебном плане).
- Класс.
- ФИО учителя.
- Отметки о рассмотрении, согласовании и утверждении программы.
- Учебный год.

3.2.2. Пояснительная записка должна раскрывать:

1. Тему.
2. Цель (цели) изучения учебного курса.
3. Задачи: образовательные, развивающие, воспитывающие.
4. Образовательные технологии.

3.2.3. Раздела «Программное и учебно – методическое оснащение учебного плана» должен содержать следующие сведения:

Класс	Количество часов в неделю согласно учебному плану школы			Реквизиты программы	УМК обучающихся	УМК учителей
	Федеральный компонент	Региональный компонент	Школьный компонент			

3.2.4. Раздел «Основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончании изучения данного курса» должен

содержать перечисление основных умений и навыков, на формирование которых направлено изучение данного учебного курса.

3.2.5. Учитель может выбрать одну из форм составления тематического планирования.

Форма составления тематического планирования № 1.

№ урока	Дата проведения урока	Тема урока	Примечание

Графа «Тема урока» включает:

1. Общее название темы.
2. Количество часов, отведённых на изучение данной темы.
3. Название темы каждого урока или содержание учебного материала.
4. Контроль по завершении изучения данной темы.
5. Название практических, лабораторных, творческих работ.

Форма составления тематического планирования № 2.

№ п/п	Дата проведения урока	Наименование разделов и тем уроков	Всего часов	Из них		Примечание
				Лабораторные(практические, проверочные) работы	Формы контроля	

В графе «Примечания» могут содержаться пометы, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

1. Используемая дополнительная литература.
- 2.Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся.
- 3.Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
4. Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
- 5.Планируемая инновационная деятельность.
- 6.Необходимое оборудование.
- 7.Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке.
- 8.Планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

3.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС НОО, ООО, СОО, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.6. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

#### **IV. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) в соответствии с основной образовательной программой НОО, ООО, СОО.

4.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность, контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения школы для экспертизы соответствия установленным требованиям.

#### **V. Компетенция и ответственность учителя.**

5.1. К компетенции учителя относятся:

- \* разработка Рабочих программ;
- \* организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением к рабочей программе;
- \* осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП НОО, ООО, СОО.
- \* отчетность о выполнении учащимися практической части Рабочих программ;
- \* ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием Рабочих программ.

5.2. Учитель несет ответственность за:

- \* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- \* несоответствие результатов обучения учащихся планируемым личностным, метапредметным и предметным результатам;
- \* реализацию обучающимися практической части Рабочих программ не в полном объеме.

## **VI. Контроль за реализацией рабочих программ**

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

6.2. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

### **ПОДПИСАНИЕ**

\_\_\_\_\_  
Администрация и утверждена рабочая программа учебный курс,  
предметов, дисциплин (специальных)  
\_\_\_\_\_  
Администрация образовательного учреждения  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью № 1001

листов

Директор Средней школы №6

Е.В. Лазарева

«18» Средняя 2017 г.

