

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
МОУ СОШ № 48  
Протокол N \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Утверждаю  
Директор МОУ СОШ № 48  
\_\_\_\_\_ Т. В. Чернышева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Введено в действие  
Приказом по школе № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)** **МОУ СОШ № 48**

### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», **Типовым положением об общеобразовательном учреждении**, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта.

1.2. Целью данного положения является выработка единых требований на уровне образовательного учреждения к разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) при организации обучения.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию ОУ (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы дополнительных образовательных курсов.

1.7. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- методических рекомендаций экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов.

## **2. Разработка рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей и проходит экспертизу на уровне ОУ.

2.3. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ на учебный год.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения**

3.1. С целью выработки единых требований в ОУ к разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) рабочие программы для всех ступеней обучения рекомендуется разрабатывать с учетом требований ФГОС.

3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (приложение 1):

- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- сроки реализации программы.
- Ф.И.О. педагога, реализующего учебный курс, предмет, дисциплину

3.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

3.4. Структура рабочей программы на начальной ступени обучения (1-4 классы) имеет следующие графы:

- Пояснительную записку (Она включает в себя цель курса, базовые и ключевые компетенции, основные требования к знаниям, умениям, навыкам учащихся).
- Календарно-тематическое планирование. (Оформляется в виде таблицы на учебный год для каждого класса (параллели) и имеет следующие графы:
  - Номер по порядку
  - Тема урока
  - Количество часов
  - Требования к уровню подготовки (предметные УУД)
  - Результаты (УДД метапредметные, личностные)
  - Домашнее задание
  - Дата проведения (план, факт)

3.5. Структура рабочей программы при организации обучения 5,6 классов по Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования имеет следующие графы:

- Пояснительную записку
- Общую характеристику курса
- Место курса в базисном учебном плане
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса
- Содержание курса

- Календарно-тематическое планирование
- Рекомендации по учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса
- Планируемые результаты изучения курса

### 3.6. Календарно-тематическое планирование для 5,6 класса содержит следующие графы:

- Номер по порядку
- Тема урока
- Количество часов
- Планируемый результат и уровень усвоения
- Домашнее задание
- Дата проведения(план, факт)

### 3.7. Структура рабочей программы при организации обучения 7-11 классов имеет следующие графы:

Пояснительную записку (В тексте пояснительной записки указывается: название, автор, год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа, количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований и т.д.; изменения, внесенные в авторскую учебную программу и их обоснование; перечень учебно-методических средств обучения).

Календарно-тематическое планирование (Оформляется в виде таблицы на учебный год для каждого класса (параллели) и имеет следующие графы:

- Номер по порядку
- Раздел программы
- Тема урока
- Количество часов
- Тип урока
- Элементы содержания
- Требования к уровню подготовки
- Вид контроля
- Измерители
- Цифровые образовательные ресурсы
- Домашнее задание
- Дата проведения(план, факт)

Данный перечень является обязательным, но последовательность колонок таблицы календарно-тематического планирования может быть изменена учителем.

### 3.8. Схема рабочей программы по практикумам, элективным курсам и факультативным занятиям представляет собой следующие графы:

- Номер по порядку
- Тема курса
- Общее количество часов
- Из них, лекции, семинары и т.д.
- Дата

## **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения.**

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на

предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

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

4.4. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором школы и действует до замены новым.

**«РАССМОТРЕНО»**

на заседании методического  
объединения учителей  
филологии и общественных наук  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор муниципального  
образовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы № 48  
\_\_\_\_\_ Т.В. Чернышёва  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 48  
Ворошиловского района г. Волгограда**

**Рабочая программа по**

\_\_\_\_\_ (название учебного предмета)

**для** \_\_\_\_\_  
(наименование классов, учебной параллели)

**Рабочая программа  
составлена учителем:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Волгоград, 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

