

**Рязанская область Сасовский район**  
**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**  
**«Демушкинская средняя школа»**

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

«Утверждаю»:  
Директор школы

 В.Б. Подосинникова

Приказ № 230 от 30.08.2018 г.



**Положение о рабочих программах**  
**по учебным предметам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, отражающий требования образовательного стандарта, учитывающий возможности методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса и уровня подготовки обучающихся, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмет; основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, составляющийся с учетом особенностей контингента школы.

Рабочая программа – учебная программа, разработанная на основе примерной и/или авторской программе, допущенной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ по учебному предмету, применительно к конкретному виду образовательного учреждения с учетом требований регионального компонента государственного образовательного стандарта.

Рабочая программа педагога – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному учебному предмету. Она предназначена для реализации требований минимума содержания и уровня подготовки выпускников по конкретному учебному предмету (курсу).

1.3. Цели и задачи рабочей программы

1.3.1. Создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

1.3.2. Обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3.3. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования.

1.3.4. Определение содержания, объема, порядка изучения учебного с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

### 1.3.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.3.6. Рабочая учебная программа по учебному предмету (курсу) является обязательной для всех учителей образовательного учреждения с целью административного контроля за полнотой и качеством реализации образовательного процесса.

## 2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на учебный год или ступень обучения.

2.2. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и проходит экспертизу на заседаниях межшкольных методических объединений на предмет соответствия данному Положению, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам образовательной организации.

2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель филиала) проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (руководителем филиала) и утверждается приказом директора школы. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР (руководителем филиала) и утверждении рабочей программы директором школы.

2.4. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена на согласование до 01 июля и утверждена директором школы до 01 сентября.

2.5. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, на электронном носителе у заместителя директора по УВР и размещается на официальном сайте образовательной организации. В печатном виде предоставляется по требованию проверяющего лица.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, которая может быть отражена в самой программе.

## 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

3.1.1. титульный лист;

3.1.2. пояснительная записка (I);

3.1.3. планируемые результаты (познавательные, регулятивные, коммуникативные, личностные) (II);

3.1.4. содержание учебного предмета, обозначенное в разделах и темах (III);

3.1.5. календарно-тематическое планирование (IV);

3.1.6. список литературы и материально-техническое оснащение образовательного процесса (V);

3.2. К рабочей программе может быть выполнено приложение, содержащее контрольно-измерительные материалы (образцы контрольных, тестовых и др. работ с критериями оценивания результатов) или график контрольных работ с указанием темы контроля и формы его проведения.

### 3.3. Титульный лист

включает:

3.3.1. полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы;

3.3.2. где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа;

3.3.3. наименование учебного предмета (курса);

3.3.4. срок реализации данной программы;

- 3.3.5. указание программ на основе которых разработана данная рабочая учебная программа;
- 3.3.6. Ф.И.О. учителя, составившего данную учебную программу;
- 3.3.7. Форма титульного листа:

|  |  |
|--|--|
| Согласовано:<br>зам. директора по УВР<br>(руководитель «__ОШ» - филиала МКОУ<br>«____СШ»)<br>_____ ФИО<br>«__» _____ 20__ г. | «Утверждаю»:<br>директор МКОУ «____СШ»<br>_____ ФИО<br>приказ № ____ от ____ 20__ г. |
|--|--|

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Учитель \_\_\_\_\_ категории  
 (Ф.И.О.)

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю \_\_\_\_\_ за год \_\_\_\_\_

### 3.4. В пояснительной записке указываются:

3.4.1. Сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания. В качестве авторской программы может быть использована программа, содержание которой полностью соответствует федеральному государственному образовательному стандарту. В случае, если авторская программа соответствует не в полной мере указанным требованиям, темы для обязательного изучения должны быть включены в рабочую программу.

3.4.2. Цели и задачи изучения учебного предмета.

3.4.3. Особенности класса (профиль, общеобразовательный, с углубленным изучением предмета).

3.4.4. Количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, в соответствии с учебным планом школы.

3.4.5. Используемый учебно-методический комплект по учебным предметам (должен соответствовать Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы и имеющих государственную аккредитацию, осуществляющих реализацию начального, общего и среднего образования, приказу по школе «Об утверждении учебников, используемых в образовательном процессе»).

3.4.6. Формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.5. **Планируемые результаты (познавательные, регулятивные, коммуникативные, личностные)** – данная информация дублируется из ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, в

котором они прописаны для каждого учебного предмета. При этом блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии со Стандартом. А в блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств.

**3.6. Содержание** учебного предмета включает в себя перечисление разделов и тем с указанием конкретного количества часов, отводимых на изучение каждого раздела, темы.

| № | Наименование разделов | Количество часов | В том числе часы на |               |
|---|-----------------------|------------------|---------------------|---------------|
|   |                       |                  | Контроль. раб.      | Практич. раб. |
|   |                       |                  |                     |               |
|   |                       |                  |                     |               |
|   |                       |                  |                     |               |
|   |                       |                  |                     |               |

### 3.7. Календарно-тематическое планирование

3.7.1. Календарно-тематическое планирование в рабочей программе, основывающейся на федеральном государственном образовательном стандарте, обязательно содержит следующие разделы:

- номер урока по порядку;
- тема урока;
- количество часов, отведенное на изучение темы;
- дата урока (планируемая и фактическая).

| № п/п | Тема урока | Кол-во часов | Дата     |          |
|-------|------------|--------------|----------|----------|
|       |            |              | По плану | По факту |
|       |            |              |          |          |

3.7.2. Другие разделы (характеристика деятельности обучающихся, форма контроля на уроке, тип урока, домашнее задание) календарно-тематического планирования могут быть добавлены по усмотрению педагога.

**3.8. Список литературы** и материально-техническое оснащение образовательного процесса:

| Учебники | Учебно-методические пособия | Медиаресурсы |
|----------|-----------------------------|--------------|
|          |                             |              |

## 4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Рабочая программа оформляется учителем-предметником в электронном и бумажном вариантах.

4.3. В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

### Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

### Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006 г.

4.5. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Пример:

Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. - М: Просвещение, 2006 г.

## 5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по УВР (руководителем филиала).

5.2. В связи с возможностью совпадения уроков по расписанию с государственными праздничными днями, отмены занятий из-за объявления карантина, неблагоприятных погодных условий и др., учителя-предметники предусматривают в рабочих программах резервные часы. Если на изучение программы отводится от 34 до 102 часов в год, то резерв времени должен составлять не менее 3 часов. Если на изучение программы отводится более 102 часов, то резерв времени должен составлять не менее 6 часов.

5.3. В конце учебного года неиспользованные резервные часы учителя-предметники используют по своему усмотрению для организации повторения, обобщения, проведения экскурсий и т.д.

## Приложение 1

Рабочая программа по (*учебный предмет, класса*) **разработана на основе** Примерной программы (*начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования*) по (*название учебного предмета*), соответствующей Федеральному компоненту ГОС (*название предмета*) с учетом авторской программы (*полные данные авторской программы*).

Рабочая программа разработана в соответствии с учебным планом МКОУ «Демушкинская СШ» на \_\_\_\_\_ учебный год и **рассчитана** на \_\_\_\_\_ часов (*исходя из 34 учебных недель в год*).

Реализация учебной программы **обеспечивается** УМК, утвержденным приказом по МКОУ «Демушкинская СШ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в списке учебников, используемых \_\_\_\_\_ учебном году:

полные данные УМК.