

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Осколковская средняя общеобразовательная школа» имени В.П.Карташова  
Алейского района Алтайского края

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
школы  
Протокол № 1  
от 24 01 2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

# О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, МОДУЛЕЙ УЧЕБНОГО ПЛАНА И ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана, курсов внеурочной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (редакции от 19.10.2009);

- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

- Письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 № 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов».

1.3. Цель рабочей программы – обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Задачи программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- представить практическую реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (ФК ГОС) при изучении конкретного учебного предмета.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету – нормативно-управленческий документ школы, являющийся составной частью образовательной организации (ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»). В соответствии с ФГОС рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ разных уровней образования.

1.5. Рабочие программы как часть основной образовательной программы школы создаются на основе авторских программ, публикуются в содержательном разделе основной образовательной программы и содержат в своем составе: планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; содержание учебного предмета, курса; тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. В рабочей программе по предмету на учебный год конкретизируется содержание учебного предмета или курса в соответствии с целями, указанными в рабочих программах из содержательного раздела основной образовательной программы.

1.6. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

программы учебных предметов,  
программы предметных курсов,  
программы элективных курсов,  
программы курсов внеурочной деятельности,  
программы курсов по выбору,  
программы кружковой работы.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка рабочей программы – функциональная обязанность учителя, которая зафиксирована в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н.

2.2. Рабочая программа разрабатывается группой учителей, преподающих один предмет, программа рассчитана на период, равный общему сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности. Педагогический работник несет ответственность за реализацию рабочей программы в полном объеме.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. При разработке рабочей программы предметов учебного плана, преподаваемой за счет обязательной части учебного плана/Федерального компонента должно быть обеспечено её соответствие:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФКГОС;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования школы;
- авторской программе;
- учебной и методической литературе.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. В тематическом планировании авторской программы предусматриваются резервные часы, которые распределяются в соответствии с рекомендациями

автора. Резервные часы могут быть отведены на повторение, обобщение, расширение изучаемого материала, проведение стартовых, итоговых метапредметных работ.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя (в печатном виде), второй (в электронном виде) сдается руководителю методического объединения в установленные сроки. Срок хранения рабочей программы – один текущий учебный год (до 31 августа).

2.8. Рабочие программы по предмету на учебный год формируются блок программ по предметным областям и являются частью основной образовательной программы ОУ и публикуются в отдельном блоке – Приложении на конкретный учебный год.

### **3. Порядок рассмотрения и утверждение рабочей программы**

3.1. Первый этап рассмотрения рабочей программы (апрель-май). Составление рабочей программы педагогом. Учитель несет персональную ответственность за соответствие Рабочей программы документам, указанным в пункте 2.4.

3.2. Второй этап рассмотрения рабочей программы (июнь-август). Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения. Руководитель методического объединения несет персональную ответственность за соответствие структуры Рабочей программы структуре, указанной в п. 4.

3.3. Третий этап рассмотрения Рабочей программы (август). Согласование программ на педагогическом совете ОУ.

3.4. Рабочие программы на учебный год формируются по предметным областям и утверждается единым документом «Рабочие программы \_\_\_\_\_ на \_\_\_ учебный год» приказом директора Гимназии.

3.5. Перечень рабочих программ включается в содержательный раздел основной образовательной программы.

3.6. Рабочие программы на учебный год утверждаются приказом директора школы до 1 сентября текущего года.

### **4. Структура рабочей программы**

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

**Титульный лист** учебного предмета, курсов том числе курса внеурочной деятельности должен содержать:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом
- гриф рассмотрения программы на Методическом совете (дата, № протокола)
- гриф принятия программы Педагогическим советом (дата, № протокола)

- гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ
- название учебного предмета, курса
- класс, в котором изучается учебный предмет, курс
- указание года реализации рабочей программы
- Ф.И.О. учителя, квалификация
- место и год составления программы

### **1. Пояснительная записка**

В тексте пояснительной записки Рабочей программы указывается:

- 1.1. *на основе каких нормативных документов* (включая ООП и конкретной авторской программы или примерной) разработана рабочая программа;
- 1.2. *Место предмета в учебном плане.* Количество часов, предусмотренных в Федеральном базисном (образовательном) учебном плане для образовательных учреждений Российской Федерации)
- 1.3. *Учебно-методическое обеспечение*

**2. Планируемые результаты освоения учебного предмета** (определяются на основе авторской программы):

- личностные, метапредметные, предметные (подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов («Ученик научится»));
- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов. («Ученик получит возможность научиться»)) – ФГОС;
- требования к уровню подготовки выпускников (знать/уметь) – ФкГОС;

**3. Содержание учебного предмета, курса** (на основании авторской программы) включает: краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФкГОС; название практических, лабораторных работ, проектов (при наличии); возможно включение межпредметных связей учебного предмета, курса и указание ключевых тем в их взаимосвязи.

### **4. Тематическое планирование.**

**4. 1. Тематическое планирование** составляется с учетом учебного плана и календарного учебного графика образовательного учреждения с указанием количества часов, отводимых на освоение раздела/темы. В тематическом планировании указывается количество часов, выделяемое в авторской программе на проведение лабораторных, практических, контрольных работ, количество часов, отведённых автором на резерв, внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование (если таковые присутствуют)

## Тематическое планирование (образец в зависимости от предмета)

№ раздела	Название раздела	Количество часов	Из них количество		
			Лаб.раб.	Практ.раб.	Контр.раб.
	ВВЕДЕНИЕ	1			
1	ЖИЗНЬ ПЕРВОБЫТНЫХ ЛЮДЕЙ	7			
2	ДРЕВНИЙ ВОСТОК	20			
3	...				
	Резерв	3			
Итого					

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания поурочного планирования, которое размещается в рабочей программе и составления календарного планирования учебного предмета, курса на учебный год, которое вносится в электронный журнал.

4.2. *Календарно-тематическое поурочное планирование* (в соответствии с авторской программой или методическим пособием, входящим в УМК) содержит: сквозную нумерацию, номер урока в теме, название раздела/урока, количество часов, дата проведения.

Кратковременные практические, лабораторные работы, не заявленные автором в поурочно-тематическом планировании, но являющиеся частью урока и прописанные в содержании урока в методическом пособии автора/ авторской программе, обязательно фиксируются учителем в теме урока.

№	название раздела/тема урока	Количество часов	Дата проведения
	Раздел 1....	4	
1.1	Тема 1	1	
2.2	Тема 2	1	
3.3	Тема 3	1	
4.4	Тема 4	1	
	Раздел 2...	17	
5.1	...		

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

Возможно внесение иных компонентов в структуру рабочей программы помимо обязательных

## **5. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

5.1. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогами в рабочую программу в течение учебного года, согласуются с заместителем директора, курирующим данный предмет, и закреплены приказом директора школы.

5.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни, иные случаи отмены уроков.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц; сокращения часов на проверочные работы; оптимизации домашних заданий; вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем; сокращения количества часов на обобщение и повторение учебного материала, за счет часов резерва.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

5.6. В первой четверти каждый педагог вносит поурочное планирование в электронный журнал на весь учебный год, распределяя уроки по дням недели. При необходимости педагог корректирует программу на весь учебный год с учетом каникул, выходных и праздничных дней и расписания. Далее корректируется данное поурочное планирование педагога.

5.7. После первой корректировки программы, издается приказ, утверждающий корректировку программ всех педагогов Гимназии.

5.8. Далее при необходимости производится корректировка поурочного планирования, указанного в пункте 5.6.

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля обычные; переносы в тексте не ставятся, заголовки – жирным, подзаголовки – жирный курсив выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст, ориентация листа книжная..

## **7. Контроль реализации Рабочей программы**

7.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется администрацией ОУ в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля школы.

7.2. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения