

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СШ № 91  
\_\_\_\_\_ Кирюхина Е.В.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СШ № 91  
\_\_\_\_\_ Астахов А.Б.  
Приказ № 222 от 1.09.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**  
**общеобразовательного учреждения для учителей,**  
**работающих по ФГОС**

**1. Общее положение**

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.
2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.
4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (ст. 28 Закона РФ «Об образовании в РФ»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.
5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:
  - программы по учебным предметам;
  - программы элективных курсов;
  - программы факультативных курсов;
  - дополнительных образовательных курсов.
6. Рабочие программы составляются на основе:
  - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
  - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
  - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).
7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.
8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004.

9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании в РФ» (п. 2 ст. 7).

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения**

### **2.1 Рабочая программа составляется с учетом:**

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

**Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основной образовательной программы общего образования.**

**Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.**

### **2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:**

Титульный лист.

Статус документа

#### **Пояснительная записка.**

1. Общая характеристика предмета.

2. Планируемые результаты.

3. Содержание курса.

Тематический план.

Календарно-тематический план.

Средства контроля

Перечень учебно-методического обеспечения.

**2.3. Примерные (типовые) учебные программы**, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

**2.4.** Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

**2.5.** Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.<sup>1</sup>

**2.6. Титульный лист Рабочей программы** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;

- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

<b>«Рассмотрено»</b>	<b>«Согласовано»</b>	<b>«Утверждаю»</b>	
Руководитель МО _____ (ФИО).	Заместитель директора по УВР МБОУ СШ№ 91 _____ (ФИО)	Директор _____ А.Б. Астахов.	МБОУ СШ№ 91

Протокол № \_\_\_ от

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приказ № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>1</sup> Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль), квалификационная категория;
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс,
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

**2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:**

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений<sup>2</sup>;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения<sup>3</sup>;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков, критерии оценки знаний.

**2.8.** Компонент «**Планируемые результаты**» представляет собой описание личностных, метапредметных, предметных результатов согласно стандарту, ОП ООО МБОУ СШ № 91, включает информацию: выпускник научится, выпускник получит возможность научиться, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании в РФ» ст. 12, 13, 15).

**2.9. Тематический план** оформляется в виде таблицы (Приложение 2).

**2.10.** Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы, где указываются раздел программы, тема урока, элементы основного содержания (могут быть указаны виды деятельности, вид урока), даты проведения уроков.

**2.11. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы** включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

**2.12. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля»** включает краткое описание способов и видов контроля, график контрольных работ. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин. В приложении содержатся материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

**2.13. Материально-техническое обеспечение** образовательного процесса включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

---

<sup>2</sup> Задачи формулируются в соответствии с ФГОС и с учетом особенностей общеобразовательного учреждения.

<sup>3</sup> Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

**2.14. Используемый перечень материально-технического обеспечения обучения** может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

### **3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

**3.1. Сроки и порядок** рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

**3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы** осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – 1 июня - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

3.2.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.



Красноярск  
20\_\_ учебный год

Приложение 2

**Вариант табличного представления учебно-тематического планирования**

№	Название раздела, темы, урока	Элементы основного содержания	Даты проведения		
			план	факт	
РАЗДЕЛ (количество часов)					
1					