

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Михайловская средняя общеобразовательная школа имени ГСС А.К. Скрялёва»

«Рассмотрено»  
педсоветом МБОУ  
«Михайловская СОШ  
имени ГСС А.К. Скрялёва»  
Протокол № 1  
от 30.08 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин в МБОУ «Михайловская СОШ имени ГСС А.К. Скрялёва».

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 13.12.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями на 31 декабря 2015 года); Уставом МБОУ «Михайловская СОШ имени ГСС А.К.Скрялёва».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (далее – Рабочая программа) в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования в МБОУ «Михайловская СОШ имени ГСС А.К.Скрялёва» (далее - Школа), в том числе программ всех видов и форм внеурочной деятельности учащихся.

1.3. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП ООО с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.4. Рабочие программы по всем учебным предметам, а также программы всех видов и форм внеурочной деятельности учащихся, разрабатываются учителем самостоятельно, и обновляются по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет для каждого класса.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Рабочая программа обязательна для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.

1.6. Рабочие программы составляются в 2 экземплярах (бумажный и электронный) бумажный экземпляр, утвержденный директором, хранится у учителя, электронный вариант сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Оба варианта РП должны быть доступны для ознакомления всеми заинтересованными лицами (административно-управленческий персонал, родители, учащиеся).

### 2. Цели, задачи и функции Рабочей программы.

2.1. Основной целью Рабочей программы является методическое обеспечение эффективной работы учителя и учащихся, сохранение преемственности, и обеспечение единых требований в преподавании учебных дисциплин.

2.2. Задачами Рабочей программы являются:

- Обеспечение достижения планируемых результатов освоения ООП ФГОС ООО.
- Практическая реализация компонентов ООП ФГОС ООО при изучении учебного предмета классом в учебном году.
- Раскрытие структуры и содержания учебного материала.
- Распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий.
- Определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.
- Определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся.

2.3. Функции Рабочей программы:

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

### 3. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов.

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
5. К Рабочей программе *должно быть* выполнено приложение, содержащее контрольно-измерительные материалы (образцы контрольных, тестовых и других работ с критериями оценивания результатов).

3.1.1. Титульный лист должен содержать (приложение 1):

- Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом.
- Название учебного предмета, для изучения которого написана программа.
- Указание класса.
- Ф.И.О. разработчиков Рабочей программы, их квалификационная категория, звание (при наличии).
- Рассмотрение Рабочей программы на заседании методического объединения (с указанием номера и даты протокола заседания и подписью руководителя МО); согласование Рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы (с указанием даты и подписью); утверждение программы (с указанием даты согласования и подписью директора Школы).
- Год составления программы.

3.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Данный раздел определяет основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В нем следует отразить требования по рубрикам «Выпускник научится» (базовый уровень), «Выпускник получит возможность научиться» (повышенный уровень).

### 3.1.3. Содержание учебного предмета, курса.

- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- все разделы и темы программы и их краткое описание;
- таблица, отражающая последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества часов, выделяемых на их основе (столбцы 4,5 заполняются при наличии данного вида работ).

3.1.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В тематическом плане должны быть определены основные виды учебной деятельности: темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, перечень контрольных, лабораторных, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий с указанием периода проведения; отражены личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. План представлен в виде таблицы (приложение 3).

В случае расположения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в пункте 2. «Планируемые результаты» тематическое планирование оформляется согласно приложению 4.

Необходимость наличия графы «Домашнее задание» определяется учителем индивидуально.

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

3.3. Изменения (корректировка) Рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, больничный лист учителя и т.д.). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме.

3.4. При осуществлении коррекции учебного материала учителю запрещается:

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания ФГОС ООО;
- исключение тематических регламентированных контрольных работ.

4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности.

Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Тематическое планирование (приложение 5).

5. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе требований к результатам освоения ООП с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП.

5.2. 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 разделе «Содержание учебного предмета, курса». При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество,

продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений.

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

5.4. Прошедшую экспертизу Рабочую программу председатели методических объединений учителей-предметников представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе Школы.

5.5. В случае принятия Методическими объединениями решения о включении данной программы в перечень Рабочих программ, реализуемых в Школе в очередном учебном году, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор Школы на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

#### 6. Требования к оформлению Рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman; кегль 12; межстрочный интервал одинарный; переносы в тексте ставятся; выравнивание по ширине страницы; абзац 1,25 см; верхнее и нижнее поле 2 см; левое поле 3 см; правое поле 1,5 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.

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

#### 7. Компетенция и ответственность учителя.

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Школы, иными локальными актами Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с ООП ФГОС ООО и уставом Школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации Рабочих программ.

#### 8. Контроль за реализацией Рабочих программ.

Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Михайловская средняя общеобразовательная школа имени ГСС А.К. Скрялёва»

«Рассмотрено»  
На МО МБОУ  
«Михайловская СОШ  
имени ГСС А.К. Скрялёва»  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«Согласовано»  
\_\_\_\_\_ (ФИО)  
зам.директора по УВР  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_/Боркевич С.Е.  
директор МБОУ  
«Михайловская  
СОШ имени А.К. Скрялёва»  
Приказ № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Программа учебного предмета**

« \_\_\_\_\_ »

\_\_ класс

Разработана

\_\_\_\_\_  
учителем (предмета), \_\_\_\_  
квалификационной категории

год разработки программы

**Последовательность изучения разделов и тем программы**

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Практические работы	Контрольные работы
1	2	3	4	5

**Тематическое планирование**

№	Тема урока	Основные элементы содержания образования	Планируемые результаты (личностные, метапредметные предметные)	Дата проведения
1	2	3	4	5

**Тематическое планирование**

№	Тема урока	Основные элементы содержания образования	Дата проведения
1	2	3	4

Тематическое планирование (для курсов внеурочной деятельности)

№	Тема занятия	Кол-во часов	Вид деятельности	Дата проведения
1	2	3	4	5