






<p>«Согласовано» Председатель Профкома МОУ «СОШ № 75»</p> <p></p> <p>С.Н. Прохорова Протокол от 01.06.2016 года № 4</p> <p></p>	<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ № 75»</p> <p></p> <p>Т.В. Абакумова Протокол от 01.06.2016 года № 4</p>	<p>«Принято» на Педагогическом совете МОУ «СОШ № 75»</p> <p>Протокол от 07.07.2016 № 10</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 75»</p> <p></p> <p>А.Н. Алтунин Приказ по школе от 01.08.2016 года № 421</p> <p></p>
---	---	---	---

**Положение  
о рабочей программе отдельных учебных предметов по ФГОС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6. ст. 28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих», Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г.); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937), Устава школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы отдельных учебных предметов.

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

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.4. Функции рабочей программы:



- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- процессуальная, то есть, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и метода, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по отдельным учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету на конкретный уровень получения образования).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год, уровень получения образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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 учащихся.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

– если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

– количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

– 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;

– есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

– рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

1) Титульный лист;

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;

3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

4) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов.

3.4. Основные элементы рабочей программы отдельных учебных предметов и примерное их содержание:

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание формы организации учебных занятий и уровня получения образования; - название города, населенного пункта; - год разработки программы (Приложение № 1)
Пояснительная записка	- нормативно-правовая база; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня получения образования; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).
Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Указание предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса.
Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов	Оформляется в виде таблицы, с приложением листа корректировки (Приложение № 2)

#### **4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- рассмотрение на педагогическом совете. Решение органа самоуправления, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

#### **5. Хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа сдается в учебную часть в печатном и электронном виде и хранится в кабинете заместителя директора по учебной работе.

Приложение № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА

<p style="text-align: center;"><b>«Рассмотрено»</b></p> <p>Руководитель МО _____/_____ _____/ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>«Согласовано»</b></p> <p>Заместитель директора по УР МОУ «СОШ № 75» _____/_____ _____/ФИО «__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>«Утверждаю»</b></p> <p>Директор МОУ «СОШ № 75» _____/А.Н. Алтунин/ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
--	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ПО \_\_\_\_\_

(указать предмет)

уровень получения образования: \_\_\_\_\_

( начальное, основное, среднее общее образование)

форма обучения: \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная, обучение на дому по индивидуальному учебному плану)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Саратов, 20...

Приложение № 2

**Календарно-тематическое планирование**

№ урока	Тема урока, раздела	Кол-во часов	Дата по плану	Дата по факту
------------	---------------------	--------------	------------------	---------------

**Корректировка календарно-тематического планирования**

№ пп	Тема	Количес тво часов по плану	Количес тво часов после корректи ровки	Примерная дата окончания изучения темы	Контроль изученного материала по теме	Примечания
---------	------	----------------------------------	--	--	--	------------