

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 57» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 57»  
г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
  
М.С. Идрисова

### ПОЛОЖЕНИЕ

11.01.2021 г. № 15

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА,  
КУРСА, МОДУЛЯ, ДИСЦИПЛИН

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа 2010 г. № 03-48,
- ✓ письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766,
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «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,
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «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,

- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ №1578 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413,
- ✓ Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №57» г. Грозного и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

**1.2. Рабочая программа по учебному предмету** — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее — ОО).

**1.3. Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

**1.4. Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

**1.5. Основными функциями** рабочей программы являются:

- **нормативная** – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **содержательная** – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- **процессуальная** – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- **оценочная** – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

**1.6. Рабочая программа**, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

## **2. Разработка рабочей программы**

**2.1. Разработка и утверждение образовательных программ** относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

**2.2. Рабочая программа** является составной частью **образовательной программы** образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

**2.3. Учитель** планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает **рабочие программы по предмету**, курсу на основе примерных

основных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов.

**2.4. Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или **на класс**.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса на уровень хранится у заместителя директора в бумажном и электронном варианте. Учитель – предметник может использовать в своей деятельности рабочую программу на отдельный класс и год обучения.

2.6. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.

2.7. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (учителя начальных классов, специалистов по данному предмету).

2.8. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

### **3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.**

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

**3.1.1. Рабочая программа по ФГОС второго поколения;**

- Федеральному образовательному стандарту с изменениями и дополнениями;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

3.3. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения, после которого программа сдается на согласование заместителю руководителя по УВР или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия;
- согласование рабочей программы заместителем директора или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, заключается в проверке на соответствие настоящему положению, содержанию основной образовательной программы, требованиям ФГОС соответствующего уровня, образовательной программы;
- по итогам согласования рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее **30 августа**.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

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

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «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,

**Рабочая программа** по предмету должна содержать следующие разделы:

**\*Титульный лист;**

**1. Пояснительная записка**

**2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**

**3. Содержание учебного предмета, курса**

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

**5. Фонд оценочных материалов текущей и промежуточной аттестации**

**6. Календарно-тематический план (является приложением рабочей программы учителя и составляется на год)**

**4.1. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:**

**\*Титульный лист**

**1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности**

**2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности**

**3. Тематическое планирование.**

**4. Календарно-тематический план (является приложением рабочей программы учителя и составляется на год)**

**5. Требования к разделам рабочей программы.**

**5.1. Титульный лист (Приложение 1)**

**\*Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;**

**\*гриф рассмотрения программы на заседании МО с указанием даты;**

**\*гриф согласования программы с указанием даты;**

**\*гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);**

**\*название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);**

**\*Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;**

**\*класс;**

**\*Год составления программы.**

**5.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС)**

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, метапредметных и предметных результатов.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена **двумя уровнями:**

уровнем **актуальных действий** и уровнем зоны **ближайшего развития**.

**Первый уровень** планируемых результатов относительно универсальных учебных

действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке **«Ученик научится»**.

**Второй уровень** планируемых результатов описывается в блоке **«Ученик получит возможность научиться»**.

### **5.3. Содержание учебного предмета, курса**

*Содержание учебного предмета, курса* – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- содержание учебной темы.

### **5.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

*Тематический планирование* – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

### **5.5. Фонд оценочных материалов**

Фонд оценочных средств обеспечивает систему оценки качества освоения обучающимися образовательных программ включает:

- паспорт;
- промежуточная аттестация;

- критерии оценивания.

Структура паспорта фонда оценочных средств содержит:

№ п / п	Наименование	Четверть	Разработчик
---------	--------------	----------	-------------

## 5.6. Календарно-тематический план.

5.6.1. Календарно-тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

5.6.2. Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:

- титульный лист, (приложение 2).
- само календарно-тематическое планирование.

5.6.3. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, фамилия имя отчество учителя, кем оно рассмотрено, согласовано и утверждено

5.6.4. Календарно-тематическое планирование содержит следующие обязательные графы

- Номер по порядку.
- Тема урока.
- Количество часов.
- Дата проведения (сроки проведения) по плану.
- Примечание.

Графа «Номер по порядку» содержит порядковый номер учебного занятия в календарно- тематическом планировании, графа «Тема урока» содержит наименование учебного занятия согласно рабочей программ, графа «Количество часов» содержит количество часов, отведенных на изучение указанной темы, графа «Дата проведения (сроки проведения) по плану» содержит приблизительную дату проведения урока, графа «примечание» может содержать информацию по усмотрению учителя, например о корректировке материала урока, типе урока (например, урок сообщения нового материала, комбинированный, закрепление знаний, компьютерный практикум, обобщение и

систематизация знаний, контроль и оценка знаний), формируемых умениях, домашнем задании, дата проведения урока по факту.

5.6.5. По желанию учителя таблица календарно-тематического планирования может быть расширена следующими графами (приложение 3):

- ресурсное обеспечение,
- домашнее задание,
- планируемые результаты обучения (личностные, предметные метапредметные),
- основные элементы содержания.

5.6.6. Таблица календарно-тематического планирования по иностранному языку, с учетом

специфики предмета, имеет следующую структуру:

- номер по порядку,
- тема урока,
- языковая компетенция (фонетика, лексика, грамматика),
- речевая компетенция (чтение, аудирование, говорение, письмо),
- дата проведения.

5.6.7. Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), порядок следования изучаемых тем, при условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости после каждой четверти и отражается в тексте календарно тематического планирования.

5.6.8. Учитель имеет право в случае необходимости при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, за счет уплотнения изучаемого материала.

5.6.9. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по согласованию с заместителем директора по УВР.

## **5.7. Авторские рабочие программы**

**5.7.1.** Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего

уровня образования могут использоваться как рабочие программы по предмету. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.

## **6. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом **Times New Roman**, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 2см, левое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде **книжная** (календарно-тематическое планирование – можно **альбомная**).

6.2. Один экземпляр рабочей программы в **печатном и электронном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.