




Администрация города Дубны Московской области  
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7  
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

(ШКОЛА № 7)

Согласовано: Председатель  
Управляющего  
Совета  М.В.Ежова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №7  
Приказ № 67а от 27.06.2017

 А.Р. Редькин

## ПОЛОЖЕНИЕ

рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 7  
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в лицее разработано в соответствии
- 1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч. 1,5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст.30; п. 5. ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
  - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 (п.19.5);
  - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
  - федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п.18.2.2);
  - федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
  - федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
  - письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-0268 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;
  - письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 №373» от 31.12.2015 № 1576.
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897» от 31.12.2015 № 1577;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413» от 31.12.2015 № 1578.

I.1.2. Нормативными правовыми документами школьного уровня:

–Уставом школы ;

–основной образовательной программой начального, общего и среднего образования;

–локальными нормативными актами школы.

I.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса в школе .

I.3. Под рабочей программой в школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему (модель) образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ООО, СОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС).

I.4. Рабочая программа является составной частью ООП, образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

I.5. Рабочие программы в школе в обязательном порядке разрабатываются на учебный год по предметам инвариантной и вариативной части учебного плана и реализуются в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

I.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

I.7. Рабочая программа является объектом (направлением) внутришкольного контроля соответствия с планом работы школы, в исключительных случаях - других видов контроля.

I.8. Положение о рабочей программе школы разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ и Уставом школы .

I.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.

## **II. Цели, задачи и функции рабочей программы**

1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

1. Основными задачами рабочей программы являются:

–определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся;

–обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности

- обеспечение «сквозной» преемственности;

–отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

3. Основными функциями рабочей программы являются:

–нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

–целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс

– содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися или ознакомлению, а также степень их трудности);

– процессуальная (определяет логическую последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);



– оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов состояния освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

### **3. Виды рабочих программ:**

- Рабочие программы по предметам
- Рабочие программы внеурочной деятельности
- Рабочие программы по предметам, дополнительно введенным в учебный план за счет часов вариативной части в соответствии с особенностями образовательного учреждения (тип и вид) и его образовательной политики (групповые)
- Рабочие программы по элективным курсам
- Рабочие программы по факультативным курсам
- Рабочие программы предметных кружков
- Рабочие программы кружков, объединений, секции дополнительного образования

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

#### **4.1. Рабочая учебная программа должна содержать:**

- Титульный лист
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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.

#### **4.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать:**

- наименование образовательного учреждения;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета);
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы

#### **4.3. В пояснительной записке к программе должны быть отражены результаты Образовательной программы школы №7.**

#### **4.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности.**

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности учащихся проектируются с учетом и на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования основного общего образования, среднего общего образования;
- основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области».

#### **4.4. Содержание программы.**

##### **4.4.1. Этот раздел включают в рабочую программу, если:**

- ▲ в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения;
- ▲ авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- ▲ авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам).

4.4.2. В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

4.4.3. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может:

- ▲ определять новый порядок изучения материала;
- ▲ вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы;
- ▲ расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

учащихся.

4.4.4. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке.

4.4.5. Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе указываются только разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

4.4.6. Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа).

#### **4.6. Календарно-тематическое планирование.**

4.6.1. Учитель распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения;

4.6.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год.

4.6.3. Календарно-тематический план должен содержать информацию:

- ▲ о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- ▲ темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков;
- ▲ темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.
- ▲ Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно.

4.6.4. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

4.6.5. В каждом отчетном периоде (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы:

#### **Примерная форма календарно-тематического плана**

№	Тема урока	Кол-во часов	Виды и формы контроля	Домашнее задание	Сроки проведения
---	------------	--------------	-----------------------	------------------	------------------

Если есть лабораторные и практические работы (физика, химия, биология, география) прилагается таблица:

Лабораторные и практические работы

Раздел	Тема занятия	Количество часов	Вид деятельности	Форма проведения	Сроки проведения

## 5. Введение рабочей программы в образовательный процесс.

- △ Рабочая программа подлежит экспертизе.
- △ Сначала она рассматривается на заседании предметной кафедры учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, целям, задачам образовательного учреждения. Решение предметной кафедры отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания предметной кафедры учителей от 00.00.0000 № 00.
- △ Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.
- △ После согласования рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

## 6. Делопроизводство

- △ Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года)
- △ В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- △ Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании при заместителе директора по УВР