



Утверждаю

Директор

В.И.Бурдовицын

Приказ № 14 от 12.09.2013г.

Принято на педагогическом совете,

протокол №18 от 09.09.2013 г.

(с изменениями,

приказ №94 от 17.05.2016 г)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА  
МБОУ СОШ №14  
г. Яровое Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказами 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 06.10.2009 № 373 (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016 № 40936); 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 17.12.2010 № 1897 (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016 № 40937); от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016 № 41020). Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации

1.1. требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.2. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения

планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу.

1.4. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей), в электронном журнале может быть использована педагогами, работающими в одной параллели.

1.5. Рабочая программа в бумажном варианте хранится у учителя. Сканкопия рабочей программы сдаётся заместителю директора по УВР и выставляется на сайт образовательного учреждения.

## 2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и.т.д.;
- тематическое планирование;
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы
- лист внесения изменений.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования Рабочей программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание уровня образования и параллели, на которой изучается предмет;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы;</li> <li>- наименование города;</li> <li>- год составления программы</li> </ul>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа;</li> <li>- цель и задачи обучения предмету;</li> <li>- количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа;</li> <li>- сведения о формах, методах и средствах, которые применяются при осуществлении учебного процесса. В формате электронного обучения или с применением ДОТ (указать сколько процентов учебного времени отводится на обучение по ДОТ)</li> </ul>
<b>Планируемые результаты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;</li> </ul>
<b>Содержание учебного предмета</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание учебного предмета;</li> </ul>
<b>Тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;</li> <li>- другие разделы (педагог вправе дополнить тематическое планирование другими разделами).</li> </ul>
<b>Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- цифровые образовательные ресурсы;</li> <li>- Интернет-ресурсы;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- литература, использованная при подготовке программы;</li> <li>- др.</li> </ul>

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

<b>Разделы Рабочей программы</b>	<b>Содержание разделов Рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);</li> <li>- грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по ВВР;</li> <li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>- наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа;</li> <li>- указание уровня образования и параллели, на которой изучается курс;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса;</li> <li>- наименование города;</li> </ul>

	- год составления программы
<b>Пояснительная записка</b>	- библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса;
<b>Планируемые результаты</b>	- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
<b>Содержание тем курса внеурочной деятельности</b>	- содержание курса внеурочной деятельности;
<b>Тематическое планирование</b>	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

### **3. Разработка Рабочей программы**

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

### **4. Порядок утверждения Рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе (внеклассно-воспитательной работе). Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по школе утверждает Рабочую программу.

### **5. Оформление Рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4 Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

## **6. Контроль реализации Рабочей программы**

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.