

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №20» одновременно реализуется Федеральный компонент государственного стандарта основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 года №1089), Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373) и основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1897).

При работе над программой по учебному предмету (курсу) учитель должен руководствоваться данными Положениями:

1. Положение о рабочей программе, реализующей Федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования.
2. Положение о рабочей программе и программе по внеурочной деятельности, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Разработка и утверждение рабочей программы как части образовательной программы ОУ относится к компетенции образовательного учреждения (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6). (с последующими изменениями)

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету (внеурочной деятельности, элективному учебному предмету) на учебный год.

1.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом.

### 2. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (ШМО);
- получение экспертного заключения (согласования) у председателя школьного методического совета. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

2.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям ФКГОС, ФГОС НОО и ФГОС ООО руководитель образовательного учреждения (заместитель директора по УВР, курирующий данный предмет, курс) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, направление деятельности, и обоснованы в пояснительной записке.

2.5. Результаты согласования и утверждение Программы выносятся на титульный лист.

2.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами

соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертно-методическим советом.

2.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом школы.

2.8. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

## **1. Положение о рабочей программе, реализующей Федеральный компонент государственных стандартов основного общего и среднего общего образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6) (с последующими изменениями), требованиями Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. №1089, законом Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (принят ВС РХ 26.06.2013), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 20».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного учебного предмета, курса, факультатива), основывающийся на Федеральном компоненте государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования и образовательных программах ОУ, составляющийся с учётом учебного плана и особенностей ОУ и учащихся параллели и класса.

1.3. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации образовательного процесса и управления им по определённому учебному предмету, курсу.

#### **Задачи:**

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

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Положение рассматривается на Совете Учреждения. Утверждается приказом руководителя Учреждения.

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Обязательные элементы рабочей программы педагога:

**1. Титульный лист.**

**2. Пояснительная записка.**

**3. Содержание тем предмета.**

**4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.**

**5. Календарно-тематическое планирование.**

**6. Список литературы для педагога и ученика.**

**7. Текущий контроль**

2.3. Дополнительным элементом структуры рабочей программы могут быть приложения (перечень тем рефератов, контрольные работы, тесты и т.д.)

2.4. **Титульный лист** - структурный элемент Программы, представляющий сведения о её названии, авторе, для кого разработана программа, времени реализации.

2.5. **Пояснительная записка** - структурный элемент Программы, поясняющий цель, задачи программы. В пояснительной записке должны быть указаны:

объем курса, количество часов, отводимых на изучение данного предмета (курса) согласно учебному плану, возможные причины изменения дат в календарно-тематическом планировании, особенности преподавания предмета в данном классе.

2.6. **Содержание учебного предмета (курса)** - структурный элемент Программы, включающий наименование каждой темы, согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

2.7. **Требования к уровню подготовки обучающихся** - структурный элемент, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета (курса). В 9, 11 классах требования указываются для выпускников, а в 10-х для обучающихся (учеников) ОУ.

2.8. **Календарно-тематическое планирование (план)** - структурный элемент

Программы, содержащий наименование темы и разделов, общее количество часов, планируемые и скорректированные (фактические) даты проведения учебных занятий. Составляется в виде таблицы. В 9-11 классах вводится графа «Подготовка к ГИА».

В зависимости от специфики предмета и оптимизации процесса обучения в таблицу «Календарно-тематическое планирование (план)» учителя могут вводить дополнительные графы для повышения эффективности работы.

В календарно-тематическом планировании фактическая дата может быть скорректирована за счет резерва в связи с учетом учебных возможностей класса, выпадением учебных занятий на государственные праздники, другое. При отсутствии данных обстоятельств часы резерва используются на организацию системного повторения, устранение пробелов в знаниях учащихся.

2.9. **Список литературы** - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Он предполагает обязательное деление на 2 части: литература для учителя и литература для учащихся.

Элементы описания каждого источника должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.10. В рабочую программу может быть включён список нормативных документов, который размещается в разделе «Пояснительная записка».

2.11. В текущем контроле указываются вид, тема контроля, количество отводимых часов.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. В рабочей программе используется книжная ориентация страницы. Допускается использование альбомной ориентации для календарно-тематического планирования (плана).

3.2. Титульный лист (Приложение №1) считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений. На титульном листе указывается:

- согласование и утверждение Программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или параллель);
- сведения об авторе (ФИО, должность, может быть указана квалификационная категория);
- время действия Программы.

3.3. При оформлении титульного листа допускается использование шрифта Times New Roman размером до 20 кеглей и оформление границы листа в виде стандартной (строгой) рамки.

Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся (в таблице допустимы), выравнивание по ширине, абзац 1см, поля со всех сторон не менее 1 см; возможны выделения заглавий полужирным шрифтом, курсивом, прописными буквами. Разрешается использовать маркеры.

3.4. Страницы нумеруются внизу.

3.5. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. (Приложение №2) В календарно-тематическом планировании могут быть указаны следующие данные: ФИО учителя, классы, количество часов в неделю и за год, количество контрольных работ, УМК или учебник и т.д.

3.7. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса)

## **2. Положение о рабочей программе по учебному предмету и внеурочной деятельности, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования .**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6)( с последующими изменениями), требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС НОО и ФГОС ООО), Приказом 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» ( с последующими изменениями) , Приказом 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» ( с последующими изменениями), законом Республики Хакасия от 05.07.2013 N 60-ЗРХ "Об образовании в Республике Хакасия" (принят ВС РХ 26.06.2013), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №20» .

1.2.Рабочая программа по учебному предмету, курсу (далее –Программа)

–нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и

преподавания учебного предмета (курса), основывающийся на основной образовательной программе НОО или ООО, составляющийся с учётом особенностей ОУ (учащихся параллели и класса) и учебного плана, выбранного учителем УМК или учебника.

1.6. **Цель** рабочей программы — создание условий для планирования, организации образовательного процесса и управления им по определенному учебному предмету (курсу) для формирования и развития универсальных учебных действий.

1.3. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

**Задачи** Программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС НОО и ООО при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного Предмета (курса) на год обучения с учетом целей, задач и особенностей учебно- воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся, формирование общей культуры

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

Рабочая программа является обязательной нормой выполнения учебного плана. Она в условиях реализации ФГОС НОО и ООО определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся

**Рабочая программа по внеурочной деятельности** может быть разработана педагогами самостоятельно, адаптирована к особенностям образовательного процесса в школе.

1.1. **Цель** рабочей программы по внеурочной деятельности — создание условий для всестороннего развития личности обучающегося, направленных на формирование и развитие универсальных учебных действий (далее –УУД).

Внеурочная деятельность направлена на решение следующих **задач**:

- целенаправленное добровольное использование обучающимися свободного от уроков времени для полноценного развития своих потенциальных возможностей посредством посещения кружков, секций, студий, объединений;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся, формирование общей культуры ;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;

- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.

- формирование и развитие УУД:

- формирование позитивной самооценки, самоуважения;

- формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнёров по совместной деятельности; способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать; формирование социально адекватных способов поведения;

- формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремлённости и настойчивости; формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени; формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;

- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения;

- формирование умения решать творческие задачи, нестандартно мыслить;

- формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, использование, хранение, отбор).

1.5. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) составляется педагогом на 1 учебный год с учётом учебной программы по конкретному предмету.

Рабочая программа по внеурочной деятельности может быть составлена на 1-2 года обучения или на уровень обучения.

1.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является обязательным приложением к Программе.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. В рабочей программе используется книжная ориентация страницы. Допускается использование альбомной ориентации для календарно-тематического планирования (плана) в приложении.

3.2. Титульный лист (Приложение №1) считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений

. На титульном листе указывается:

- согласование и утверждение Программы;

- название Программы (предмет, курс);

- адресность (класс или параллель);

- сведения об авторе (ФИО, должность, может быть указана квалификационная категория);

- время действия Программы.

3.3. При оформлении титульного листа допускается использование шрифта

Times New Roman размером до 20 кеглей и оформление границы листа в виде Стандартной (строгой) рамки. Текст рабочей программы набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся (в таблице допустимы), выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон не менее 1 см; возможны выделения заглавий полужирным шрифтом, курсивом, прописными буквами. Разрешается использовать маркеры.

3.4. Страницы нумеруются внизу.

3.5. Календарно- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности представляется в виде таблицы .(приложение №3)

3.6. Структура рабочей программы соотносится со структурой учебной программы по предмету и состоит из следующих разделов:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета;

- 2) содержание учебного предмета;

- 3) тематическое планирование с указанием количества часов.

Структура рабочей программы по предмету (курсу) на год обучения	Структура рабочей программы по внеурочной деятельности на год обучения
Пояснительная записка.	1. Пояснительная записка.
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета	2. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности.
2. Содержание учебного предмета.	3. Планируемые результаты.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов.	
4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности. (Приложение №3 для ООО) (Приложение №4 для НОО)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана  
«Средняя общеобразовательная школа №20»

Утверждено приказом  
МБОУ «СОШ №20»  
от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ №\_\_\_\_\_

**Рабочая программа  
по  
(название предмета)**

**для «А» класса  
на 20 – 20 уч. год**

Составитель:  
(ФИО учителя),  
учитель (предмет)

Обсуждена и согласована  
на методическом объединении  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_

Принята на Методическом совете  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Календарно-тематическое планирование

№п/п	Дата	Тема урока	Уровень усвоения	Подготовка к ГИА
------	------	------------	------------------	------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности основного общего образования представляется.

№п/п	Дата		Тема урока	Характеристика основных видов деятельности	Подготовка к ГИА
	по плану	по факту			
УУД на раздел (тему)					

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности начального общего образования представляется.

№ урока	Дата		Тема урока	Характеристика основных видов деятельности
	По плану	По факту		
название раздела				
УУД:				