

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАССМОТРЕНО  
Заседание педагогического совета.  
Протокол №12 от 27.05.2019



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №37  
Г.В.Шуневич  
Приказ № 212-од от 28.05. 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА,  
КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
В МБОУ «СШ №37»  
(новая редакция)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» от 09.03.2004 № 1312 (ред. от 01.02.2012);
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897;
- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17.05.2012 №413;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №37» города Смоленска (далее – образовательное учреждение).
- Основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «СШ №37»;
- Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «СШ №37»;
- Основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «СШ №37».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, дисциплины (модуля) в общеобразовательном учреждении (далее-ОУ).

1.3. Рабочая программа - нормативный документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- планирования, организации и управления учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

1.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) решает следующие задачи:

- определяет цели, объём, содержание, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- обеспечивает преемственность содержания между годами обучения и уровнями образования;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- отражает потребности участников образовательных отношений, авторский замысел педагога, возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, специфику обучения в данном образовательном учреждении.

1.6. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.7. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатываются на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента общеобразовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего и основного общего образования, учебным планом начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.8. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) должна быть разработана до 31 августа и утверждена не позднее 10 сентября текущего учебного года.

1.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является объектом внутришкольного контроля.

1.10. Положение о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) рассматривается на педагогическом совете общеобразовательного учреждения и утверждается директором МБОУ «СШ №37».

1.11. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Структура рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины

плины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ОУ и определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национального регионального компонента и компонента общеобразовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) для классов, в которых реализуется ФГОС, являются:

- титульный лист;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся.

С учётом особенностей авторской программы и (или) УМК, последовательность структурных элементов рабочей программы может быть изменена учителем (педагогом) при сохранении логики изложения материала.

2.2.1. В титульном листе указываются полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом ОУ), грифы рассмотрения (на МО и педагогическом совете), согласования (с заместителем директора, курирующим предмет), утверждения (директором МБОУ «СШ №37»), наименование рабочей программы с указанием учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), класс, Ф.И.О. учителя (составителя программы), учебный год.

2.2.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса составляются на основе ФГОС соответствующего уровня образования, примерной и авторской программ. Раздел включает описание целей/ результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся.

2.2.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, целям и задачам образовательной программы соответствующего уровня общеобразовательного учреждения.

Содержание рабочей программы составляется на основе примерной и авторской программ с учетом внесенных учителем изменений.

Учитель (педагог), разрабатывающий рабочую программу, самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия из утвержденного федерального перечня;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

Содержание рабочей программы включает:

- перечень разделов;
- изучаемая тема;
- лабораторные и практические работы (если есть).

2.2.4. Календарно-тематический план учителя оформляется в виде таблицы, обязательными элементами которой являются:

- порядковый номер урока;
- название раздела, темы (в соответствии с УМК);
- виды деятельности обучающихся ;

описание видов деятельности возможно на основе универсальных учебных действий;

- дата прохождения темы, раздела (по плану и (или фактическая).

Кроме того, исходя их особенностей УМК, учитель (педагог) в календарно-тематическом планировании может также отразить:

- элементы минимального содержания образования;
- планируемые результаты;
- формы контроля;

• контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии, проекты и др.

2.2.5. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются требованиями ФГОС , настоящим Положением.

3.2. Рабочие программы могут разрабатываться методическим объединением или конкретно каждым учителем.

3.3. Для утверждения программы необходимо пройти следующие процедуры: обсуждение и рассмотрение программы на заседании школьного предметного методического объединения учителей. По итогам рассмотрения оформляется протокол, затем при условии ее соответствия установленным требованиям, рабочая программа сдается на согласование заместителю директора, курирующему данный предмет, который представляет её на рассмотрение педагогическому совету, затем рабочая программа утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения (в срок до 10 сентября текущего учебного года).

3.4. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным ФГОС , а также данному Положению, заместитель директора, курирующий данный предмет, направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

3.5. Педагог, принятый на работу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на текущий учебный год.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со школьным методическим объединением и заместителем директора, курирующим данный предмет.

3.7. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

3.8. Общеобразовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.9. Рабочие программы, разработанные согласно настоящему Положению, являются собственностью ОУ.

3.10. Рабочая программа хранится у учителя (педагога) общеобразовательного учреждения и предъявляется при подготовке и проведении контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А-4.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, шрифт составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный (полуторный), переносы в тексте не ставятся, поля 2см.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются:

- название общеобразовательного учреждения (согласно с Уставом МБОУ «СШ №37»);

- грифы «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;

- название рабочей программы (предмет, курс и т.п);

- адресность (класс или уровень образования);

- сведения об авторе /составителе (ФИО, должность);

- учебный год.

4.3. Информация (аннотация) о рабочих программах расположена на официальном сайте общеобразовательного учреждения, в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ «СШ №37».

4.4. Рабочая программа является нормативно-управленческим документом, реализуемым в ОУ, и хранится в архиве общеобразовательного учреждения в течение следующего учебного года.