

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 6  
«21» февраля 20 18 года

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Совета родителей  
Протокол № 1  
«21» февраля 20 18 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ №12»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области  
Е.В. Юденица  
Протокол № 1  
«21» февраля 20 18 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету, курсу  
в соответствии с федеральным государственным образовательным  
стандартом начального общего образования, основного общего  
образования, среднего общего образования муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №12»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа, утвержденная муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №12» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – образовательная организация) – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основой

образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

1.8. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательных программ школы;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям.

1.9. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно. Рабочая программа разработанная в соответствии с ФГОС является частью образовательной программы, утверждается вместе с образовательной программой на уровень образования.

2. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

2.1. Структура рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, отражающей специфику и логику организации методического материала. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
2. содержание учебного предмета, курса;
3. тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Титульный лист должен содержать (приложение №1):

- полное наименование образовательной организации;

- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровня реализации программы;
- фамилия, имя, отчество учителя (группы учителей), составителя(ей) рабочей программы, квалификационная категория;
- основание составления программы;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

2.3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса должны содержать:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения образовательной программы.

2.4. Содержание учебного предмета, курса содержит:

- перечень и название разделов и тем курса;
- характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;
- перечень лабораторных, практических, проектов и т.д.
- использование резерва учебного времени.

2.5. Тематическое планирование представляется с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение №2).

2.6. Календарно-тематическое планирование (приложение №3) является приложением к рабочей программе и составляется учителем каждый год. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочей программы и утверждается заместителем директора по УВР, курирующим предмет. Первый экземпляр календарно-тематического планирования (приложения к рабочей программе) сдается заместителю директора, курирующему предмет. Второй экземпляр хранится на руках у учителя. Учитель по окончании каждого триместра (четверти, полугодия) вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

### **3. Требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Оформление работы начинается с первой страницы (обложки) с титульного листа (он не нумеруется).

3.2. Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

3.3. Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 2,0 см снизу.

3.4. При наборе текста работы на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:

шрифт Times New Roman № 12,14-заголовков

шрифт Times New Roman № 12-текст программы

межстрочный интервал – 1,0.

### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы, контроль за реализацией**

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу образовательной программы рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического

объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УВР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор образовательной организации, приказ № от г.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней системы оценки качества образования.

Приложение №1  
к Положению о рабочей программе  
по учебному предмету, курсу  
в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области

«Рассмотрено» на заседании ШМО МОУ «СОШ №12» Руководитель ШМО _____/_____/_____ Протокол № 1 от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ №12» _____/_____/_____ «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ 12» _____/Е.В. Кузнецова/ Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
--	---	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету **«наименование предмета, классы»**  
в соответствии с требованиями ФГОС  
на уровень **«указать уровень»** общего образования

Составитель(и):  
ФИО,  
должность,  
квалификация

Программа составлена в соответствии и на основе: *указать ФГОС, указать образовательную программу, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания.*

Срок реализации программы *«указать срок»*

Энгельс, 2018

Приложение №2  
к Положению о рабочей программе  
по учебному предмету, курсу  
в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО

**Тематическое планирование**

№ урока/№ урока в разделе	Название раздела,	Наименование тем уроков	Количество часов

Приложение №3  
к Положению о рабочей программе  
по учебному предмету, курсу  
в соответствии с ФГОС НОО, ООО и СОО

**Календарно-тематическое планирование**

№ урока/ № урока в разделе	Название раздела, количество часов	Наименование тем уроков	Дата проведения	
			План	Корректировка