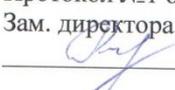


1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 3 городского округа Чапаевск Самарской области  
446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Ярославская, д.6, тел./факс 8(84639)3-22-74

СОГЛАСОВАНО:

Методическим советом  
ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск  
Протокол №1 от «26» августа 2019г.  
Зам. директора по УВР

 Рачейская Н.Н.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск

Кочеткова Е.А.

«26» 08 2019 год



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН  
по ФГОС (НОО, ООО, СОО) в ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 года № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- Приказом Минобрнауки России № 1577 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России № 1578 от 31.12.2015г. «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск;
- основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, основной образовательной программой среднего общего образования.

1.2. Рабочая учебная программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым на один учебный год для уровня образования на основе требований ФГОС или на основе авторской программы с учетом условий организации образовательной деятельности в школе и хранятся у учителей (в бумажном варианте КТП) и администрации (в бумажном варианте КТП) в течение данного учебного года.

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программы предметно-ориентированных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы элективных учебных предметов;
- программы индивидуально-групповых курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Цели и задачи разработки рабочей программы**

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента учащихся.

## **3. Функции рабочей программы и требования к ней.**

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающую, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющую содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3.2. Требования к рабочей программе:

- Учет основных положений примерной или авторской программы по предмету, курсу, требований к системе планируемых результатов, целей и задач образовательной деятельности, особенностей учебного плана.
- Наличие признаков нормативного документа (соответствие структуре).
- Конкретность представления элементов содержания образования.

## **4. Основные элементы рабочей программы**

4.1. Основные элементы рабочей программы учебного предмета:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 2) содержание учебного предмета с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2. Основные элементы программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

#### **5. Структура рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; для внеурочной деятельности – тематическое планирование;
- формы контроля и варианты его проведения;
- календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела, главы), которое является обязательным Приложением к Рабочей программе.

5.1.1. Титульный лист считается первым. На титульном листе (Приложение № 1 – для учебного предмета, Приложение № 2 – для курса внеурочной деятельности) указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа, в том числе курса внеурочной деятельности;
- далее на 2 листе указываются сведения в таблице:
- уровень обучения (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, в т.ч. базовый, углублённый, профильный);
- сведения о прохождении программы (часы), классы;
- сведения об учебно-методическом комплексе;
- учебный год составления рабочей программы;

5.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Планируемые результаты (для курса внеурочной деятельности – результаты) освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу рабочей программы. Они обеспечивают связь между требованиями ФГОС, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения рабочей программы. Предметные результаты приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

5.1.3 Содержание учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (определение количества часов на изучение тем (разделов, глав), структурную последовательность изучения тем, расширение содержания материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений (если имеются). Указываются формы организации занятий, основных видов деятельности.

5.1.4. Тематическое планирование

5.1.4.1. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием

количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Пример таблицы тематического плана учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности:

№ п/п	Тема	Количество часов	Примечание
	Итого:		

Варианты представления таблиц тематического распределения количества часов:

- если рабочая программа составлена для уровня обучения

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов				
		Рабочая программа по классам				
		5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.

5.1.4.2. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

5.1.4.3. Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса).

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала. Например:

№ п/п	Раздел, тема раздела	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы и т.д.	Контрольные работы
Глава I. Наименование, количество часов				
1.				
2.				
...				
Итого				

5.1.5. Календарно-тематическое планирование.

5.1.5.1. В календарно-тематическом плане указываются последовательность изучения тем (разделов, глав) программы, количество часов на изучение каждой темы (раздела, главы), класс(ы).

5.1.5.3. Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием №, темы, количества часов содержания по стандарту. Может быть дополнено домашним заданием.

## 6. Оформление рабочей программы

6.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, переносы в тексте не ставятся, поле верхнее 2см, нижнее 1.5 см, левое 2 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы - книжный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

## 7. Порядок рассмотрения рабочих программ

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами (учителями, руководителями ВД), представляется на рассмотрение МО до начала учебного года. При несоответствии рабочей

программы установленным данным Положением требованиям, методическое объединение выносит решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.2. Заместитель директора по УВР проверяет предоставленную программу на соответствие ФГОС, ООП, учебному плану ОО.

7.3. Заместитель директора по УВР заверяет соответствующую требованиям и рекомендованную к использованию программу своей подписью.

7.4. Рабочая программа, являясь составной частью основной образовательной программы, утверждается приказом директора школы. После чего рабочая программа становится нормативным документом, обязательным к исполнению.

7.5. Рабочая программа размещается на сайте ОО.

7.6. Если на начало учебного года рабочая программа не утверждена, педагог (учитель, руководитель ВД), подвергается дисциплинарной ответственности за невыполнение должностных обязанностей.

7.7. В ходе реализации программы педагог (учитель, руководитель ВД) может осуществлять корректировку календарно-тематического плана, с обязательным внесением изменений в календарно-тематический план и его копии. По наличию объективных причин (форс-мажорные обстоятельства, карантинные мероприятия, особые распоряжения администрации школы и учредителя).

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет разработчик.

8.2. Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС, соблюдение преемственности по годам изучения данного учебного предмета, курса по уровням общего образования несет председатель МО.

8.3. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность администрация и педагог (учитель, руководитель ВД), реализующий рабочую программу.

## **9. Технология разработки рабочей программы**

9.1. Технология разработки рабочей программы:

1. Разработка рабочей программы
2. Составление календарно-тематического планирования
3. Контроль
4. Доработка
5. Утверждение

9.2. Рабочая программа учебного предмета и программы курсов внеурочной деятельности утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

Рабочую программу представляют на проверку заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Проверено" ставит дату, подпись.

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и на методическом объединении, курирующим данного педагога, предмет, курс, дисциплину, направление деятельности и пр. и отражены в протоколе заседания МО.

9.3. Авторские программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности. Решение о возможности их

использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне школы (письмо Департамента государственной политики в сфере образования от 28.10.15г. № 08-1786).

9.4 Количество часов по учебному предмету и по курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в рабочей программе. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в рабочей программе. При возникновении необходимости изменения количества часов программы, отводимого на изучение предмета, по объективным причинам (карантин, изменение учебного графика и режима работы школы) в течение учебного года эти изменения отражаются в листе корректировки рабочей программы по предмету, курсу, дисциплине (Приложение 3) с указанием вариантов преодоления отставания:

- укрупнение дидактических единиц по предмету, использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- сокращение количества часов на одну тему (уплотнение);

- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, с усилением доли самостоятельной работы учащихся;

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем уроков и потенциального резервного времени от их объединения;

- уменьшение количества аудиторных часов на проведение проверочных работ по предмету (сокращать можно только текущие проверочные работы), оптимизация домашних заданий

При этом нельзя допускать уменьшение объема часов за счет полного исключения темы или раздела.

**Образец оформления титульного листа рабочей программы учебного предмета**  
(лист 1)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа №3 городского округа Чапаевск Самарской области

«Рассмотрено»  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Проверено»  
Заместитель директора  
по УВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**  
**по** \_\_\_\_\_

(лист 2)

Наименование предмета					
Уровень, класс	<i>(выбрать начальное общее, основное общее, среднее общее)</i>				
Количество часов по учебному плану	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
-в неделю	<i>указывается в классах изучения в текущем году</i>				
-в год					
Программа	<i>точное название программы с реквизитами</i>				
Учебники	<i>указываются в соответствии с перечнем учебников, утв. ОО для использования в текущем году</i>				

**Образец оформления титульного листа рабочей программы курса внеурочной деятельности**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 3 городского округа Чапаевск Самарской области

«Рассмотрено»  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Проверено»  
Заместитель директора  
по ВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**  
**курса внеурочной деятельности**  
« \_\_\_\_\_ »

Образец листа корректировки рабочей программы  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа №3 городского округа Чапаевск Самарской области

Лист корректировки рабочей программы по учебному предмету \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

Класс	Буква	Учитель	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина	С целью выполнения программы произведена корректировка (способ)	С целью выполнения программы произведена корректировка (результат)	Вывод
-------	-------	---------	------------------------------	------------------------------	---------	---	--	-------