

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 175

620144, г. Екатеринбург, ул. Серова, 12 тел. 260-04-46/факс 260-04-72 E-mail: ek\_chkola175@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 4 от «28» 12 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ №175  
М.Н. Вяткина  
приказ № 195 от «28» 12 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**  
**в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней**  
**общеобразовательной школе № 175**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, требованиями Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утверждённого приказом МО РФ от 05.03.2004г № 1089, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённого приказом МО РФ от 06.10.2010г № 373, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом МО РФ от 17.12.2010г № 1897, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования, утверждённого приказом МО РФ от 17.05.2012г № 413 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по предметам учебного плана (переход от ФК ГОС к ФГОС осуществляется постепенно до 2022г.).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФК ГОС или ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 175 (далее – Учреждение).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение требований к уровню подготовки обучающихся (для ФК ГОС) и планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования (для ФГОС).

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормирующая, т. е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания);
- 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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации НОО, ООО, СОО относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных занятий;
- программы элективных курсов;
- программы дополнительного образования.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам), программ по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы по ФГОС составляются на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование и т.д.), рабочая программа по ФК ГОС составляется по определенному предмету, курсу на учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования или федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- образовательной программе Учреждения;
- примерной основной образовательной программе НОО, ООО, СОО;
- программе формирования универсальных учебных действий (по ФГОС);
- примерной программе дисциплины, допущенной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данном Учреждении учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.2. При составлении рабочей программы по предмету учитель вправе вносить корректировки в следующих случаях:

– если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения.

В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

– если количество часов в учебном плане Учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе;

– если в используемом учебно-методическом комплекте последовательность тем, не совпадает с последовательностью тем в примерной (авторской) программе.

3.3. Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса (для ФК ГОС).

3) Общую характеристику учебного предмета, курса (для ФК ГОС).

4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (для ФК ГОС).

5) Требования к уровню подготовки обучающихся (для ФК ГОС).

6) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. (Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса) (для ФГОС).

7) Содержание учебного предмета, курса.

8) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (для ФК ГОС). Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для ФГОС).

9) Приложения к рабочей программе.

10) Лист корректировки рабочей программы.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	- полное наименование Учреждения; - гриф утверждения программы (принято Педагогическом советом, и утверждено приказом директора Учреждения);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф переутверждения программы в случаях коррекции, внесении изменений (принято Педагогическом советом, и утверждено приказом директора Учреждения);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание уровня образования, где реализуется программа;</li> <li>- название города, населенного пункта</li> </ul>
Пояснительная Записка (для ФК ГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение рабочей программы (что описывает, какие разделы представлены)</li> <li>- кратко формулируются общие цели для уровня образования;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса (для ФК ГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулируются цели учебного предмета;</li> <li>- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа;</li> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана;</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся	<p>(Для ФК ГОС) Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе - результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФК ГОС. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Пишутся для уровня образования (возможна конкретизация по классам). Форма представления – текстовый документ</p>
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>(Для ФГОС) Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения</p>

	учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Пишутся для уровня образования (возможна конкретизация по классам). Форма представления – текстовый документ
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • материал регионального характера. Пишется для уровня образования (возможна конкретизация по классам). Форма представления – текстовый документ
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (для ФК ГОС).	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных уроков; - указание на виды деятельности учащихся Форма представления – таблица
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (для ФГОС)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы, в том числе контрольных уроков; Пишется для уровня образования с конкретизацией по классам. Форма представления – таблица
Приложения к программе	- поурочное планирование, № урока (сквозной и в теме), темы отдельных уроков, на контрольных уроках конкретизируются формы и методы контроля (таблица). При наличии: - критерии оценки ответов; - темы проектов; - темы творческих работ.
Лист корректировки рабочей программы	Коррекция рабочей программы по количеству часов, отведённых на изучение тем

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу принимает Педагогический совет Учреждения и утверждает директор приказом по Учреждению: ставит гриф утверждения на титульном листе, № и дату приказа.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).