

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

Утверждаю  
Директор Учреждения  
Н.М. Глушенко  
Приказ № 83 от «31» августа 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРЕДМЕТА, КУРСА**

3. Структура, оформление и составление рабочей программы
- 3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка

АРТЕМОВСК

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года.
- Основной образовательной программой МБОУ Артемовской СОШ №2 (далее-Учреждение);

Оно регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по определенной учебной дисциплине учебного плана Учреждения, условиям и результату образования обучающихся.

Рабочая программа определяет цели, содержание и логическую последовательность усвоения элементов содержания.

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

Задачи программы:

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

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) на уровень обучения

1.4. Рабочие программы в совокупности относятся к содержанию основной образовательной программы Учреждения в рамках ее реализации.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ 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 составляются на весь уровень обучения с требованиями к результатам обучения.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования учебного предмета 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.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Требования к составлению рабочей программы.

3.2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны быть направлены на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.2.2 Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы по годам обучения с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

3.2.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

#### А. Титульный лист

- полное название образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения программы;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого составлена рабочая программа;
- указание класса или уровня, на котором изучается программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы;
- год составления программы.

#### Б. Пояснительную записку

Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного курса. Указывается точное название типовой учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (автор(ы), место и год издания), кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.)

#### В. Раздел «Содержание учебного предмета, курса за уровень обучения»

В данном разделе указывается содержание изучаемого материала по годам обучения. Оно может быть занесено в таблицу, систематизировано по темам и классам (начальное общее и основное общее образование). Может быть выражено в текстовом варианте, но по годам обучения.

5класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Указывается тема из программы или раздел				
Указывается содержание	Указывается содержание	Указывается содержание	Указывается содержание	Указывается содержание
И т.д.				

**Г. Содержание учебного предмета должно быть структурировано по часам, часы просчитаны и соотнесены с учебным планом Учреждения.**

Класс	5	6	7	8	9
Раздел	Количество часов				
Запись	2	3		1	2

тематического раздела содержания					
Запись тематического раздела содержания	5	3	10	1	
.....					
Итого часов по годам обучения	...	...	....	....	...
Итого часов за уровень (Количество часов должно совпадать с учебным планом за уровень обучения)					

**5. Планируемые результаты освоения содержания учебного предмета, курса за уровень обучения по годам обучения могут быть занесены в таблицу, а могут быть выражены в текстовом варианте.**

### **6. Раздел календарно-тематическое планирование с датой**

6.1. Календарно-тематическое планирование является составной частью рабочей программы по предмету.

Содержание тем материала программы заносится в тематическое планирование, составляемое учителем на основе содержания программы по предмету.

#### **Пример таблицы:**

Календарно-тематического планирования по \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год для обучающихся \_\_\_\_\_ класса

№ урока по порядку	№ урока по теме	Тема урока	Дата	Корректировка даты (основание)
раздел содержания с указанием общего количества часов (н-р: имя существительное 20 часов)				

**7. Приложением к рабочей программе по предмету являются работы, выносимые педагогом в контролирующие процедуры (со ссылкой на положение о системе оценивания).**

### **8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

8.1. Содержание рабочей программы, соответствие содержания образовательным стандартам и настоящему положению рассматривается и обсуждается на предметном методическом объединении учителей, проверяется руководителем МО.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Учреждения на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется УМК, предполагаемый для использования, его наличие в федеральном перечне.

8.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Учреждения. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

На титульном листе рабочей программы ставится таблица:

Проверено _____ Заместитель директора по УВР Ишина В.Н.	Утверждаю _____ Директор школы Глухенко Н.М. Приказ № _____ от _____
---	---

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и, при необходимости, внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении учителем, имеющим высшую квалификационную категорию по соответствующему учебному предмету.

### **9. Реализация программы.**

9.1. Содержание образования, заложенное в рабочую программу предмета и класса, реализуется через занятия, проводимые по урочной и внеурочной (учебной) системе, индивидуальные и групповые занятия.

Рабочая программа сдается на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе до 01 сентября текущего учебного года, замечания корректируются до 05 сентября текущего учебного года, даты и темы корректируется один раз в полугодие. Данные по корректировке рабочей программы проверяются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 15 января

9.2. На основе календарно-тематического планирования учителем составляется поурочный план, который реализуется через урок или индивидуальное занятие (в зависимости от вида обучения).

В плане урока должны найти отражение тема, цель изучения темы урока, вид, формы организации деятельности учеников для достижения поставленной цели. Должна быть выдержана целостность изучения темы, продумана последовательность построения этапов, выполнено соответствие требованиям СанПиН к построению урока.

9.3. Планирование урока учитель осуществляет в соответствии с расписанием на каждый урок.

**10. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.**