

**Рассмотрено**  
на заседании Совета ОО  
протокол №1  
«26 августа» 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №9  
г. Шахтыр  
  
Э.И. Двалидзе  
«30» 08 2019 г.  
Приказ №169 от 30.08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов, курсов,**  
**дисциплин (модулей) в МБОУ СОШ № 9**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с требованиями к структуре и содержанию рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), с учётом положений Закона об образовании, федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего и среднего общего образования», письма Минобрнауки России от 03.03.2016г. №08-334, Письма Минобрнауки Ростовской области от 22.06.2016г. №24/4.1.1-4546 «О примерной структуре рабочих программ учителя», письма Минобрнауки Ростовской области № 24/4.1.1-4851/м от 08.08.2014 «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ».

1.2. Положение определяет структуру комплекса основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ СОШ №9, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСО и ФГОС общего образования в условиях общеобразовательной организации.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования,

планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- курсов по выбору.

1.5. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность, а также с учётом:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
  - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
  - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования каждым учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации и с учётом специфики класса.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Структура рабочей программы определяется образовательной организацией с учётом требований ФГОС НОО (п. 19.5) и ФГОС ООО (п. 19.2.2), а также ФКГСОО.

В **Титульном листе** рабочей программы (Приложение 1) указываются:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- вверху справа располагается гриф утверждения рабочей программы директором образовательной организации с указанием номера и даты приказа.

- наименование «Рабочая программа»

по \_\_\_\_\_ с указанием учебного предмета, курса;

Уровень общего образования (класс), в котором будет реализовываться рабочая программа;

Количество часов, отведённых на изучение предмета, учебник, полное указание фамилии, имени и отчества учителя.

Программа разработана на основе \_\_\_\_\_, где указывается примерная программа, издательство и, при наличии, год издания.

На последней странице (внизу слева) указывается номер и дата протокола заседания методического Совета школы, рекомендующего рабочую программу к утверждению. Справа ставится гриф согласования с заместителем директора по УВР (Приложение 2).

2.2. Структура «Рабочей программы» учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)», включает в себя следующие разделы:

**«Пояснительная записка»**, в которой конкретизируются нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулируются цели и задачи образования с учётом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

**«Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»**, где определяются роль, значимость, преимущество, практическая направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса;

**«Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане»**, где указываются расположение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем;

**«Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** в котором раскрывается наименование разделов, характеристика основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое;

**«Тематическое планирование»**, тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность уроков по темам, календарные сроки прохождения тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Учитель имеет право самостоятельно вносить в КТП дополнительные компоненты, необходимые для реализации специфических целей и задач курса в соответствии с индивидуальными особенностями технологии преподавания учителя. Особо указываются в календарно – тематическом планировании:

- часы Донского регионального компонента (ДРК) или уроки в которые он включен, как часть содержания;
- уроки – проекты с названием темы и этапа осуществления;
- контрольные работы;
- промежуточная аттестация.

Классный журнал заполняется в соответствии с тематическим планированием;

**«Учебно-методическое»**, включающее перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных;

**«Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки»**, где отражаются индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяется система оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалах, в показателях уровня успешности обучающихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта.

2.3. Структура «Рабочей программы» курса по выбору включает в себя следующие разделы:

**«Пояснительная записка»**, в которой конкретизируются нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулируются цели и задачи курса с учётом его специфики;

**«Учебно-тематический план»**, который включает номер урока, тему (содержание), количество часов и форму контроля и представлен в виде таблицы в соответствии с Приложением 4;

**«Основное содержание»**, которое включает толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане;

**«Требования к уровню подготовки учащихся»**, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса;

**«Перечень учебно-методического обеспечения»**, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

**«Список литературы»**, включающий перечень использованной литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

**«Приложение»**, которое содержит материалы для проведения занятий курса по выбору.

### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа рассматривается методическим Советом МБОУ СОШ № 9 на предмет её соответствия требованиям ФКГСО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым настоящим локальным актом.

3.2. Решение МС МБОУ СОШ № 9 «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается протоколом заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

3.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСО,

ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников и учебных пособий утверждённому федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ СОШ №9, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.6. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.7. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

## Формы титульного листа рабочей программы

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №9»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №9 г. Шахты  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Э.И. Двалидзе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_  
(учебный предмет, курс)

КЛАСС \_\_\_\_\_

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ В ГОД \_\_\_\_\_

В НЕДЕЛЮ \_\_\_\_\_

УЧИТЕЛЬ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

УЧЕБНИК \_\_\_\_\_

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА НА ОСНОВЕ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать программу, издательство, год издания)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №9»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №9 г. Шахты

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Э.И. Двалидзе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### курса по выбору

---

(название курса)

---

класс \_\_\_\_\_

количество часов в год \_\_\_\_\_

в неделю \_\_\_\_\_

учитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

программа разработана на основе \_\_\_\_\_

---

(указать программу, издательство, год издания)

## Форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания МО  
МБОУ СОШ №9 №  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
руководитель МО  
\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.



## Форма календарно-тематического планирования

### 1-9 классы (ФГОС)

Наименование раздела	Цели раздела	Тема урока	Номер урока	Ход урока

### 11 классы (ФКГСОО)

Наименование раздела	Цели раздела	Тема урока	Номер урока	Ход урока

**Форма учебно-тематического плана курса по выбору**

№	Содержание (тема)	Количество часов	Форма контроля