

81055

58

Принято на заседании  
педагогического совета  
БОУ г.Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 78»

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
БОУ г.Омска «Средняя  
общеобразовательная школа №78»  
Е.Ю. Колесникова



Приказ № 57 от  
27 марта 2019 г.

## Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Федеральным перечнем учебников.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

**Задачи** Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода; - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины. Рабочая программа при необходимости может быть дополнена и/или скорректирована педагогом.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура Рабочей программы (приложение 1):

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП);</li> <li>- название учебного предмета, курса;</li> <li>- указание класса, где реализуется РП;</li> <li>- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП;</li> <li>- сроки реализации РП.</li> </ul>
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- РП разработана в соответствии с ФГОС ...</li> <li>- РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы)</li> <li>- РП ориентирована на учебник ...</li> <li>- цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>- особенности организации образовательной деятельности по учебному предмету, курсу;</li> <li>- изменения в содержании ...</li> </ul>
3.	Планируемы результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные;</li> <li>- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);</li> <li>- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).</li> </ul>
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов/блоков;</li> <li>- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;</li> <li>- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;</li> <li>для программ внеурочной деятельности:</li> <li>- формы организации учебной деятельности;</li> <li>- основные виды учебной деятельности.</li> </ul>
5.	Литература и электронные образовательные ресурсы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень литературы для учителя и учащихся и используемых электронных образовательных ресурсов</li> </ul>
6.	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- последовательная нумерация уроков;</li> <li>- планируемая и фактическая дата проведения урока;</li> <li>- перечень тем и последовательность их изучения;</li> <li>- планируемые результаты;</li> </ul>

### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном педагогическом совете, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## 5. Оформление рабочей программы

5.1. Текстовая часть рабочей программы выполняется в любом текстовом редакторе (Word, Writer) шрифтом Times New Roman, кегль — 14-11 (для основного текста, для таблиц — 12-10), межстрочный интервал — одинарный, без переносов; поля страницы 1-2 см. Текст выравнивается по ширине; по центру — заголовки и таблицы. Таблицы тематического планирования выполняются в любом табличном процессоре (Excel, Calc).

5.2. Тематическое планирование представляется в виде таблиц.

5.3. Один экземпляр рабочей программы в **печатном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя. Программа в электронном виде вносится учителем в систему электронного журнала и сдается председателю МО. Все электронные версии рабочих программ сохраняются на отдельном резервном носителе — оптическом диске, который в течение года хранится у заместителя директора.

## 6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ

**1. Титульный лист**

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска  
«Средняя общеобразовательная школа № 78»

**Рассмотрено**  
Руководитель МО

**Согласовано**  
Заместитель директора

**Утверждаю**  
Директор БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа №  
78»

\_\_\_\_\_  
Подпись                      ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись                      ФИО

\_\_\_\_\_ Е.Ю.Колесникова

Протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Рабочая программа**

**на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

По предмету \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

## 2. Пояснительная записка

Данная рабочая программа разработана на основе:

- ФГОС НОО (ООО, СОО);
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- основной образовательной программы БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 78»;
- РП ориентирована на учебник \_\_\_\_\_
- Цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса;
- Особенности организации образовательной деятельности по учебному предмету, курсу;
- Изменения в содержании (указываются при коррекции программы, какие изменения и за счёт чего внесены в тематическое планирование)

## 3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Личностные и метапредметные результаты – должны быть соотнесены с теми, которые перечислены во ФГОС и личностными, регулятивными, познавательными и коммуникативными УУД, которые указаны в ООП (в целевом разделе)

Предметные результаты – скопировать из ФГОС и отдельными пунктами добавить те, которые, возможно, есть в выбранном вами УМК.

## 4. Содержание учебного предмета, курса

**Указать:**

- перечень разделов/блоков;
- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;
- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;

## 5. Литература и электронные образовательные ресурсы

**Указать**

- перечень литературы для учителя и учащихся
- используемых электронных образовательных ресурсов

**6. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

№	Дата проведения урока		Тип урока	Тема раздела, урока		Планируемые результаты		Коррекция
	планируемая	фактическая		Предметные	Метапредметные	Личностные		
1				Раздел I ( ч)				
2								

**7. Лист коррекции тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

Предмет \_\_\_\_\_  
 Класс \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год

№ урока	Тема по плану	Количество часов		Причина коррективов	Способ коррективов	Тема после коррективов
		по плану/ дата по плану	Дано/ дата фактическая			
		2 / 24.02	1 / 19.02.	карантин	Уплотнение программы	
		1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем	
		1	1	б/л курсы	Объединение тем	
		1				