



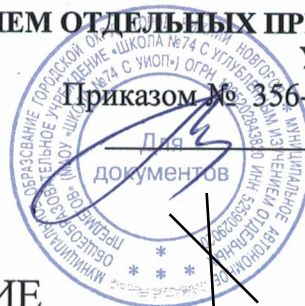
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 74 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 28.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 356-0 от 06.09.2019

М.В.Зеленова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О рабочей программе учебного предмета

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в школе, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы, требований к уровню подготовки учащихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную деятельность.

1.5. Рабочая программа в школе в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

– учебным предметам компонента образовательного учреждения;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена директором Учреждения в школе не позднее 05 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе школы принимается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **II. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация образовательной программы по определенному предмету в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

## **III. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

**Рабочие программы учебных предметов, курсов** должны содержать:

- 1 планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2 содержание учебного предмета, курса;
- 3 тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

**Рабочие программы курсов внеурочной деятельности** должны содержать:

- 1 результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2 содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3 тематическое планирование.

3.2. Структурными элементами рабочей программы являются:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы																					
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– гриф "рассмотрено", "утверждено";</li> <li>– название рабочей программы (предмет);</li> <li>– адресность (класс);</li> <li>– сведения о составителе (Ф. И. О., должность);</li> <li>– программа, на основе которой составлена данная рабочая программа;</li> <li>– год составления рабочей программы;</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>- изменения в содержании (если имеются)</li> </ul>																					
3.	Планируемые 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>- название тем разделов и их краткое содержание</li> </ul>																					
5.	<p>Тематическое планирование (Оформляется в виде таблицы с указанием часов. Тематическое планирование является основой для календарно-тематического планирования.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- класс</li> <li>- название разделов</li> <li>- название тем</li> <li>- всего часов</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Раздел</th> <th>Тема</th> <th>Количество часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">10 класс</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Раздел 1. ( _ ч)</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Раздел 2. ( _ ч)</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Раздел	Тема	Количество часов	10 класс			Раздел 1. ( _ ч)			1.1			1.2			Раздел 2. ( _ ч)			2.1		
Раздел	Тема	Количество часов																					
10 класс																							
Раздел 1. ( _ ч)																							
1.1																							
1.2																							
Раздел 2. ( _ ч)																							
2.1																							

Календарно-тематическое планирование составляется для каждого класса. КТП имеет обязательные графы: номер урока, название темы, дата проведения. КТП- это рабочий инструмент учителя, поэтому учителя могут добавлять графы на свое усмотрение помимо обязательных.

### 3.3. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и компонента образовательного учреждения должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение может:

– полностью соответствовать (дублировать) содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;

– иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;

– быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских программах.

3.6. Основанием для разработки измененной рабочей программы могут быть:

– особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;

- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

#### **IV. Размещение и хранение рабочей программы**

4.1. Первый экземпляр (бумажный вариант) в печатном варианте хранится у учителя. рабочей программы хранится в электронном виде у заместителя директора. Второй экземпляр рабочей программы хранится в электронном виде у заместителя директора.