

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополя  
П.В. Лобанова» Степновского района Ставропольского края

ПРИКАЗ

29.08.2019 г.

п. Верхнестепной

№116/1

Об утверждении Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (курсу)

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (курсу). (Приложение №1)
2. Учителям предметникам при разработке рабочих программ по предметам руководствоваться вышеназванным Положением.
3. Заместителю директора по УВР Шаповаловой Т.А. разместить утвержденное Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (курсу) на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С. В. Кульчитская

## ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова им.  
Протокол № 1 от 29.08.2019г.

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ СОШ № 4  
П.В. Лобанова № 116/1 от 29.08.2019г.  
С.В. Кульчитская

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (курсу)

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15г. Минобрнауки России, письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 г № 18.1786 «О рабочих программах», на основании требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру, и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. **Рабочая программа педагога** (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультативных и индивидуальных занятий, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), формы, методы и приемы организации образовательного процесса. Программа основывается на государственном образовательном стандарте, примерной и(или) авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляется с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

#### 1.3. Цель Программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области);
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования.
- обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

#### 1.4. 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.5. Функции рабочей Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

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.

### **1.6. Изменения в рабочей программе**

-В соответствии с изменениями в ФГОС начального, основного и среднего общего образования, утвержденными приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15г Министерством образования и науки РФ, педагог разрабатывает рабочую программу учебных предметов, курсов согласно требованиям, к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру для обучающихся с ОВЗ, предметным дисциплинам и разделам, а также к рабочим программам курсов внеурочной деятельности.

-Педагог обязан вносить изменения в рабочую программу в соответствии с изменениями в нормативных документах ФГОС начального, основного и среднего образования.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

**2.1.** Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на учебный год или уровень обучения.

**2.2.** Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС и примерной программы по данному предмету, а также уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

**2.3.** Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

**2.4.** Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

**2.5.** При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

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

**2.6.** 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. Структура рабочей программы педагога, реализующего основную образовательную программу в соответствии с ФГОС и ФК ГОС**

**3.1.** Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 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. N 1897" (зарегистрирован

Минюстом России 2 февраля 2016 г., регистрационный N 40937) п.10., Письмом Министерства образования и науки РФ от 3 марта 2016 г. N 08-334) являются:

- 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.** Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Аннотация
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание тем учебного предмета, курса,
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Кроме того, **рабочие программы курсов внеурочной деятельности** включают:

- Личностные и метапредметные результаты освоения курсов внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- Тематическое планирование.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.2.1. Титульный лист (см. Приложение 1.) включает в себя следующие элементы:

- 1) полное название ОУ;
- 2) сведения о рассмотрении рабочей программы на заседании МО;
- 3) сведения о согласовании с заместителем директора по УВР;
- 4) сведения об утверждении программы директором школы;
- 4) Уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее), предназначение программы (для какого класса);
- 6) ФИО учителя-составителя программы;
- 7) категория учителя-составителя программы;
- 8) сведения о том, в каком учебном году разрабатывалась рабочая программа.

3.2.2. Аннотация - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В аннотации необходимо указать на основании каких документов разработана рабочая программа, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся.

3.3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса».

3.3.3.1. Одним из важнейших механизмов реализации Требований к результатам освоения основных образовательных программ федерального государственного стандарта являются планируемые результаты освоения предметных программ начального общего и основного общего образования.

3.3.3.2. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования обеспечивают связь между

требованиями Стандарта, образовательным процессом и системой оценки, используемой в МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова.

3.3.3.3. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы являются основой для анализа (разработки) рабочих программ учебных предметов.

3.3.3.4. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС НОО, ООО) планируемые результаты конкретизируют и уточняют общее содержание предметных результатов обучения по предмету, курсу.

3.3.3.5. Раздел «Требования к уровню подготовки выпускников» прописывается только в программе реализующей ФК ГОС (вместо планируемых результатов).

3.3.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» включает в себя следующие элементы:

- 1) наименование разделов;
- 2) краткое содержание учебных тем.

3.2.5. Раздел «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.» (см. Приложение 2) оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие элементы:

- 1) перечень тем и последовательность их изучения;
- 2) количество часов, отводимых на изучение каждой темы.

3.2.6. Структура Рабочей программы по внеурочной деятельности. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

3) тематическое планирование (см. Приложение 3) оформляется в виде таблицы и включает в себя следующие элементы:

- 1) перечень тем и последовательность их изучения;
- 2) количество часов, отводимых на изучение каждой темы.

При разработке рабочей программы по учебному предмету целесообразно использовать стандартизированную схему календарно-тематического планирования (Приложение 4), которая позволит определить взаимосвязь образовательных результатов (личностных, метапредметных, предметных) с содержанием учебного курса, а также основными видами учебной деятельности обучающихся (Методические рекомендации СКИРО ПК и ПРО 2019 года).

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

#### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора школы.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры: обсуждение программы на заседании предметного методического объединения; получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего МО. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Учебная программа должна быть составлена каждым педагогом школы в строгом соответствии с требованиями к рабочей программе.

**5.4.** При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**5.5.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим МО.

## **6. Компетенция и ответственность учителя.**

**6.1.** К компетенции учителя относятся:

- разработка Программы;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

**6.2.** Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ.**

**7.1.** Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**7.2.** Результаты проверки рабочих программ в рамках внутришкольного контроля оформляются в виде аналитических справок или протоколов совещаний при заместителе директора по УВР.

**7.3.** Материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации, предложения. Информация о результатах проверки доводится до сведения учителей школы, обсуждается на МО, совещаниях при директоре, заслушивается на заседаниях педагогического совета.

**7.4.** Директор школы по результатам проверки рабочих программ принимает следующие решения: - об издании соответствующего приказа; - о проведении повторного контроля; - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; - о поощрении работников; - о принятии управленческих решений по устранению недостатков при оформлении рабочих программ; - иные решения в пределах своей компетенции.

**7.5.** Рабочие программы хранятся в течение 1 года.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя труда Ставрополья  
П.В. Лобанова» Степновского района Ставропольского края

Рассмотрено:  
На заседании МО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.  
\_\_\_\_\_

Согласовано:  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Утверждаю:  
Директор МКОУ СОШ № 4  
им. П.В. Лобанова  
\_\_\_\_\_  
С.В. Кульчитская  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

## ***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА***

По предмету ***математика***

Уровень образования (класс) ***начальное общее, 2 класс***

Количество часов ***136 ч***      Уровень ***базовый***

Программу составила  
учитель начальных классов  
высшей категории  
МКОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова  
Иванова М.И.

**Тематическое планирование**

| № | Тема | Количество часов |
|---|------|------------------|
|   |      |                  |
|   |      |                  |

**Тематическое планирование внеурочной деятельности**

| № | Тема | Количество часов |
|---|------|------------------|
|   |      |                  |
|   |      |                  |

**Стандартизированная схема календарно-тематического планирования по ФГОС**

| № п/п | Тема раздела/урока | Планируемые результаты |  | Виды деятельности | Кол-во часов | Стр. учебника (№ заданий) | Дата |      |
|-------|--------------------|------------------------|--|-------------------|--------------|---------------------------|------|------|
|       |                    | Предметные             | Личностные (УУД)<br>Метапредметные (УУД) |                   |              |                           | План | Факт |
|       |                    |                        |  |                   |              |                           |      |      |