


Рассмотрено  
на педагогическом  
совете школы  
от. 31.08.2020 г  
протокол №1

Согласованно  
председатель ПК  
  
Кондратенко Т.Н  
31.08.2020 г.

Утверждаю  
директор МБОУ СОШ №4  
им. Д.В. Бондаренко  
пр. № 165-Ф от 31.08.2020 г.



## Положение о рабочей программе

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации образования», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной № 4 им. Д.В Бондаренко и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) по учебному предмету нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения, определяющий объем, порядок, содержание преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), предназначенный для реализации требований ФГОС, требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее —Школа).

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 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.

1.4. Функции рабочей программы:

-нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

-целеполагания, то есть определяет ценности и цели, 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.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

-федеральному государственному образовательному стандарту начального и основного общего образования;

-требованиям к результату освоения основной образовательной программы начального общего образования;

-программе формирования универсальных учебных действий;

-программе основного общего образования;

-примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

-федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке.

### 3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Содержание элементов рабочей программы:

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании ШМО, согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы с указанием даты);
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);

Пояснительная записка кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;

- особенность по отношению к ФРОС НОС и ФРОС ООО
- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);
- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;
- кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;
- сроки реализации программы;
- предполагаемые результаты;

Общая характеристика учебного предмета, курса

указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).

конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса

- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане

К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов

Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.

Требования к подготовке обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Содержание тем учебного курса

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы:

основные изучаемые вопросы;

практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся включает:

- дату проведения урока;
- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков;
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
- указание на виды деятельности учащихся;
- конкретизируются формы и методы контроля.

Учитель по своему усмотрению может добавить другие разделы (домашнее задание, тип урока и т.д.).

Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.

Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся,

Перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников; Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО, анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.