

**Амельченкова Наталья Анатольевна,**  
кандидат педагогических наук,  
зам. директора МБОУ СОШ № 12  
г. Смоленска

**Положение**  
**о рабочих программах учебных предметов муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы №12 города Смоленска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и на основании примерных предметных образовательных программ общего образования.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее – рабочая программа) МБОУ СОШ № 12, реализующего образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- ✓ обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- ✓ обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ повышения профессионального мастерства педагогов.

**II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- ✓ титульный лист;
- ✓ пояснительная записка;
- ✓ содержание рабочей программы;
- ✓ требования к уровню подготовки учащихся;
- ✓ учебно-методическое обеспечение;
- ✓ календарно-тематическое планирование учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:

- ✓ полное наименование школы (в соответствии с лицензией);
- ✓ наименование «Рабочая программа учебного предмета по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов) \_\_\_\_\_»;

- ✓ наименование «Рабочая программа учебного предмета по \_\_\_\_\_ для учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (ФИ учащегося), переведенного на обучение на дому с \_\_\_\_\_ (указать дату перевода)»;
- ✓ год, на который составлена рабочая программа.

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- ✓ нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- ✓ сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием названия, автора, издательства и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- ✓ обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы (актуальность);
- ✓ цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- ✓ определение места и роли учебного предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки учащихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ основные технологии обучения;
- ✓ ключевые компетенции учащихся, формируемые в рамках учебного предмета;
- ✓ информация о количестве учебных часов, предусмотренных примерной или авторской программой;
- ✓ информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);
- ✓ информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- ✓ информация о количестве часов, необходимых для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др., и обоснование выбора такого количества часов; в одной параллели по одной и той же примерной или авторской программам должно быть одинаковое количество таких часов (в случае вариативности должно быть обоснование);
- ✓ информация об используемом учебно-методическом обеспечении.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, целям и задачам образовательной программы МБОУ СОШ № 12.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Школа самостоятельно:

- ✓ раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- ✓ определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах;
- ✓ определяет последовательность изучения учебного материала (с указанием примерных и фактических дат проведения учебных занятий), устанавливая внутрипредметные и (или) межпредметные логические связи.

2.1.4. Требования к уровню подготовки учащихся определяются на конец учебного года в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы. Для классов, реализующих новый ФГОС, указываются и личностные, метапредметные и предметные результаты обучения.

2.1.5. В разделе «Учебно-методическое обеспечение» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, перечень рекомендуемых средств обучения.

2.1.6. Календарно-тематическое планирование учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с примерной или авторской программами.

Календарно-тематическое планирование, разработанное на основе одной и той же примерной или авторской программ, может быть одним на параллель при следующих условиях: а) проведения учебных занятий одним учителем; б) совпадения дат учебных занятий в параллели.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематического планирования учителей устанавливаются школой самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В школе устанавливается единая структура календарно-тематического планирования.

В календарно-тематическом планировании должно быть обязательно определено следующее:

- ✓ разделы (обозначаются римскими цифрами; указываются примерные даты в соответствующей колонке), темы каждого урока (обозначаются арабскими цифрами; указываются фактические даты в соответствующей колонке);
- ✓ количество часов, отведенное на изучение разделов, тем.

Контрольные, практические, лабораторные работы, контрольные изложения, контрольные сочинения и т.п. в календарно-тематическом планировании нумеруются, выделяются жирным шрифтом, указывается тема.

Формулировка тем учебных занятий, отраженных в рабочей программе, и записи в учебном журнале должны совпадать.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов определяются настоящим положением МБОУ СОШ № 12.

3.2. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются методическими объединениями школы и согласовываются на методическом совете. Методический совет школы принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. Рабочие программы утверждаются решением педагогического совета с указанием даты и номера протокола с последующей подписью директора школы. По итогам утверждения рабочих программ издается приказ МБОУ СОШ № 12 «Об утверждении рабочих программ».

3.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5. Рабочая программа может быть разработана на параллель, если в ее основе лежит одна и та же примерная или авторская программы и количество часов в учебном плане одинаково.

3.6. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического совета школы, утвердив их приказом МБОУ СОШ № 12.

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

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

Примечание: данное Положение утверждается директором школы

**Титульный лист рабочей программы учебного предмета**

Рассмотрено на ШМО	Согласовано на заседании методического совета	Утверждено решением педагогического совета
Протокол от «.....» .....201...г. № .....	Протокол от «.....» .....201...г. № .....	Протокол от «.....».....201...г. № .....
Руководитель ШМО .....(.....)	Заместитель директора .....(.....)	Директор школы .....(.....)

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 12 города Смоленска

Рабочая программа учебного предмета

по ..... для..... класса .....

Составитель:

учитель .....

..... (ФИО полностью)

**Титульный лист рабочей программы учебного предмета**

Рассмотрено на ШМО	Согласовано на заседании методического совета	Утверждено решением педагогического совета
Протокол от «.....» .....201...г. № .....	Протокол от «.....» .....201...г. № .....	Протокол от «.....».....201...г. № .....
Руководитель ШМО .....(.....)	Заместитель директора .....(.....)	Директор школы .....(.....)

муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 12 города Смоленска

Рабочая программа учебного предмета

по ..... для учащегося..... класса .....

..... (ФИ учащегося),

переведенного на обучение на дому с ..... (указать дату перевода)

Составитель:

учитель .....

..... (ФИО полностью)

**«Учебно-методическое обеспечение»**

№ п/п	Содержание	Класс	Автор	Издательство	Год издания
1.	Программа				
2.	Учебник (основной)				
3.	Учебники (дополнительные)				
4.	Учебные пособия: задачники, сборники, пособия и т.д.				
5.	Средства обучения (электронные носители, атласы, карты и т.д.)				

**Сетка календарно-тематического планирования  
учебного предмета**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Название раздела, тем уроков	Примерные сроки	Количество часов	Фактическая дата проведения уроков