

**ПРИНЯТО**

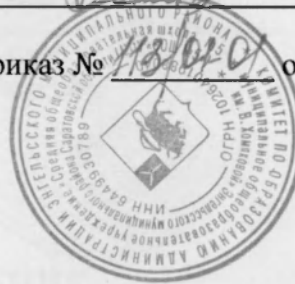
на заседании педагогического совета  
протокол №13 от 05 июля 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №5 имени В. Хомяковой»

Э.С. Исаева

Приказ № 13/04 от 05.07. 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структуре,  
порядке разработки  
и утверждения  
рабочей программы  
учебных предметов, курсов  
внеурочной деятельности**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол №13 от 05 июля 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 5 имени В. Хомяковой»

Э.С. Исаева

Приказ № 1504-01 от 05.04.2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы  
учебных предметов, курсов внеурочной деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в исполнение приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 года №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказа от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение), иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности (далее - Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, являющийся компонентом (приложением) к основным образовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении.

1.4. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основных образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Цель разработки Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и эффективного управления образовательным процессом по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса внеурочной деятельности;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов, курсов

внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную: определяет обязательность реализации содержания программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности в полном объеме, определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- информационно-методическую: позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения планируемых результатов.
- организационно-планирующую: предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из уровней общего образования; обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету; реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

## **II. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочей программы относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа может разрабатываться как отдельным учителем, так и группой учителей.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень общего образования в соответствии с основной образовательной программой.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе;
- примерной программе по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- фундаментальному ядру содержания общего образования;
- учебно-методическому комплексу (учебникам), утвержденному федеральным перечнем.

2.5. Приложениями к Рабочей программе являются оценочные материалы по всем обязательным учебным предметам учебного плана и календарно-тематическое планирование, формируемое учителем на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля в целях отслеживания полного освоения обучающимися содержания учебного предмета, курса внеурочной деятельности, достижения планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящего Положения, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman №14-заголовки, шрифт Times New Roman №12-текст; межстрочный интервал – 1,0; выравнивание по ширине; поля:



сверху - 2, слева - 3, снизу - 2, справа - 1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Ориентация страницы – книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Каждый раздел начинается с нового листа. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

### 3.2. Структура Рабочей программы:

1) Титульный лист (приложение №1) содержит:

- полное наименование Учреждения;
- гриф утверждения Рабочей программы (рассмотрение на заседании методического совета, принятие педагогическим советом, утверждение директором Школы с указанием даты, номера приказа);
- название учебного предмета, курса внеурочной деятельности для изучения которого разработана Рабочая программа;
- указание уровня общего образования.

2) Пояснительная записка содержит:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана Рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- сведения об УМК;
- актуальность;
- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса внеурочной деятельности;
- описание места учебного предмета, курса внеурочной деятельности; в учебном плане Учреждения;
- срок реализации Рабочей программы.

3) Планируемые результаты включают формулировки планируемых результатов (личностные, метапредметные и предметные результаты), соответствующие основной образовательной программе и разбитые по годам обучения.

4) Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности должно содержать весь период реализации Рабочей программы. Оно структурируется по годам обучения (классам), разделам и темам. Содержание учебного предмета, курса внеурочной деятельности включает:

- наименование разделов и характеристика основных содержательных линий (понятия, термины и т.д., изучаемые в данном разделе);
- контрольные, практические и лабораторные работы

№ п/п	Тематический блок	Кол-во час		
		всего	Контрольные работы	Практические работы

5) Тематическое планирование включает:

- разделы;
- темы, входящие в данный раздел;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (может быть с разбивкой на теоретические и практические занятия):

№ п/п	Раздел/Тема урока	Кол-во часов
	<i>Раздел</i>	
1	<i>Тема</i>	

6) Приложения к Рабочей программе:

Приложение №1. Контрольно-измерительные материалы.

Приложение №2. Календарно-тематическое планирование:

№ п/п	Раздел/Темы уроков	Кол-во часов	Дата		
			план	факт	корректировка
	<i>Раздел</i>				
1	<i>Тема</i>				
2	<i>Тема</i>				

7) Контрольно-измерительные материалы утверждаются методическими объединениями и являются едиными и обязательными для использования.

8) Титульный лист календарно-тематического планирования оформляется в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

#### IV. Утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета Учреждения.

4.2. Рабочая программа принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения и размещаются на официальном сайте Учреждения.

4.4. Рабочая программа брошюруется и нумеруется, скрепляется печатью и подписью директора Учреждения.

4.5. Календарно-тематическое планирование составляется для конкретного класса, сроком на один учебный год, согласовывается с курирующим заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения. Календарно-тематическое планирование брошюруется, нумеруется, скрепляется печатью и подписью директора Учреждения.

#### V. Хранение Рабочих программ

5.1. Рабочие программы являются приложением к основной образовательной программе соответствующего уровня общего образования и хранятся вместе с основной образовательной программой.

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом МОУ «СОШ №5»  
протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ «СОШ №5»  
\_\_\_\_\_ (Э.С. Исаева)

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

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету/курсу внеурочной деятельности  
« \_\_\_\_\_ »

для 5-9 класс

Срок реализации программы – 5 лет

Рассмотрено  
на заседании школьного методического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ «СОШ №5»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ №5»

\_\_\_\_\_ (Э.С. Исаева)

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

**Календарно-тематическое планирование**  
к рабочей программе  
по учебному предмету/курсу внеурочной деятельности  
« \_\_\_\_\_ »  
для \_\_\_\_\_ класса  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Составитель:  
*ФИО полностью,*  
учитель *предмет*  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №5 имени В. Хомяковой»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области