

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2020 г.



«Утверждаю»  
Директор МКОУ СОШ №3  
Х.М. Хасбулатов

## ПОЛОЖЕНИЕ о разработке рабочих программ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, внеурочной деятельности, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной и авторской программе по учебному предмету.
- 1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.  
Задачи программы:
  - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта либо Федерального государственного стандарта НОО и ООО при изучении конкретного предмета;
  - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета 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.

### II. Технология разработки рабочей программы

- 2.1 В соответствии со ст. 32 Закона об образовании рабочие программы по учебным предметам разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.
- 2.2 Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или уровень обучения.
- 2.3 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его

профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

- 2.4 Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и согласовано на методическом объединении учителей предметников.

### III. Структура рабочей программы.

Программы отдельных учебных предметов  
должны содержать:

1. Титульный лист.

#### Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Избербаш

3.1

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель ШМО  _____/_____/_____ подпись                      ФИО « ____ » _____ 20 ____ г.	<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УВР  _____/_____/_____ подпись                      ФИО « ____ » _____ 20 ____ г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор МКОУ СОШ №3  _____/_____/_____ подпись                      ФИО « ____ » _____ 20 ____ г.
--	---	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по

\_\_\_\_\_  
*название учебного предмета*

\_\_\_\_\_  
*класс*

\_\_\_\_\_  
*ФИО педагога,*

20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

- 3.1. Пояснительная записка предметов, изучаемых в классах, работающих по Федеральному стандарту первого поколения, включает сведения:
- 3.2. о соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- о примерной программе, на основе которой составлена рабочая программа;
  - о целях изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта).
- 3.3. Содержание курса:
- перечень разделов и тем в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
  - требования к уровню подготовки учащихся (что обучающийся должен знать, что обучающийся должен уметь);
  - результаты изучения учебного предмета (метапредметные, предметные, личностные результаты освоения предмета).
- 3.4. Критерии оценки учебной деятельности.
- 3.5. Структура рабочей программы по учебному предмету для классов, реализующих ФГОС НОО и ООО, включает в себя следующие разделы:
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
  - содержание учебного предмета (курса);
  - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.6. Учитель может менять структуру календарно-тематического планирования в соответствии с особенностями преподаваемого предмета.
- 3.7. Перечень материально-технического обеспечения, список литературы необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы:
- дидактический материал,
  - медиаресурсы,
  - перечень использованной автором литературы (элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию).
- 3.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной ООП соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре ООП принимается на уровне школы и закрепляется решением педагогического совета.

#### **IV. Оформление рабочей программы.**

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, титульный лист-14, 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.
- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **V. Утверждение рабочей программы.**

- 5.1 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
  - получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- 5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.3 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- 5.4 После согласования у заместителя директора по УВР рассмотрение рабочей программы выносится на заседание педагогического совета.
- 5.5 После рассмотрения рабочей программы на заседании педагогического совета она утверждается приказом директора Школы до 1 сентября текущего года.
- 5.6 Рабочая программа хранится в течение текущего учебного года.
- 5.7 Администрацией Школы ведётся периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

## **VI. Компетенция учителя**

- 6.1 К компетенции учителя относятся:
- разработка Рабочих программ;
  - отчетность о выполнении Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).
- 6.2. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде плана (сценария) урока в соответствии с календарно-тематическим планированием.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Хасбулатов Хасбулат Магомедович

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022