

Введено в действие  
Приказом директора школы  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Л.А.Симон

УТВЕРЖДЕНО  
На педагогическом совете  
МОУ «Сахаптинская  
средняя  
общеобразовательная  
школа»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей в МОУ «Сахаптинская средняя общеобразовательная школа», реализующей программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа) в МОУ «Сахаптинская средняя общеобразовательная школа», реализующей программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых в ОУ, и приложением к учебному плану школы.

1.3. Рабочая программа является документом, отражающим методику реализации учебного плана школы и обязательного минимума содержания общего образования.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) или на ступень обучения на основе примерной или авторской учебных программ и хранятся у учителей.

### II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

### III. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. титульный лист;



2. пояснительная записка;
3. календарно-тематическое планирование с перечнем работ (контрольных, лабораторных, практических и т.д.).
4. Требования к уровню подготовки учащихся

#### IV. Порядок разработки Рабочей программы

4.1. В титульном листе Рабочей программы указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)» (Например: «Рабочая программа курса биологии в 6 классе» или «Рабочая программа основного общего образования по биологии»)
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя Рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы.

4.2. При составлении пояснительной записки следует ориентироваться на следующие пункты:

- цели ступени общего образования (если составляется на ступень обучения);
- цели изучения учебного предмета;
- специальные умения, навыки и способы деятельности по учебному предмету;
- содержание, обозначенное в темах и разделах;
- продолжительность и последовательность изучения тем и разделов;
- требования к уровню подготовки выпускников начальной, основной и средней (полной) ступени общего образования;
- сведения о примерной учебной программе на основе которой разработана Рабочая программа или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- количество часов для проведения экскурсий;
- количество часов для проведения контрольных работ; указать продолжительность контрольных работ;
- количество часов для проведения лабораторных работ;
- количество часов для проведения практических работ;
- количество практикумов;
- количество часов для проведения исследований;
- количество часов для составления проектов;
- сведения об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
- сведения о форме проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- сведения о форме итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов школы.
- определяется дополнительная справочная и учебная литература;

4.3. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.4. При составлении Рабочей программы учитель выделяет инвариантную часть элементов содержания примерной или авторской программ, затем определяет



вариативность программы и составляет Рабочую программу с учетом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей (то есть учитель в своей рабочей программе описывает все эти особенности индивидуальности обучающихся). В Рабочей программе желательно отразить работу по формированию, развитию и закреплению ключевых образовательных предметных компетенций (готовности учащихся к использованию полученных знаний к использованию и использование усвоенных знаний, умений и способов деятельности в реальных жизненных ситуациях для решения практических задач).

4.5. В календарно-тематическом планировании должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, минимум содержания образования по изучаемой теме, учебно-лабораторное оборудование, наглядность. Календарно-тематическое планирование может иметь форму таблицы, по желанию учителя может быть дополнено другими графами.

4.6. Приложением к Рабочей программе является перечень: экскурсий, контрольных, лабораторных, практических работ, практикумов, исследований, проектов с указанием периода проведения.

4.7. В блоке программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

## V. Порядок утверждения Рабочей программы

5.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения (кафедры) учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения (кафедры) учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

5.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

5.3. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

5.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 28 августа, согласовано 29-30 августа, утверждено 31 августа.

## VI. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- 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 к уставу 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, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Идентификатор документа a0e79b3f-b001-4106-be0b-24038ad9f90e

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ" Кучинская Наталья Ивановна, Директор	023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C6 0 с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19 GMT+03:00	13.01.2022 18:14 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБОУ "САХАПТИНСКАЯ СОШ" Кучинская Наталья Ивановна, Директор	023F8ECD0039ADD18F4EAC85AA0B513C6 0 с 31.05.2021 15:23 по 31.05.2022 15:19 GMT+03:00	13.01.2022 18:15 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа