

Принято  
Педагогическим советом Большеви́стская основная школа  
протокол № 2 от 29.12.2014г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «Большеви́стская ООШ»  
С. Н. Зинина  
приказ от «09» января 2015 г. № 2



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

### 1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении по определённому учебному предмету.
- 1.2. В соответствии с п. 5 и п. 7 ст. 12 федерального закона "Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов.
- 1.3. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы являются:
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897;
  - Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;
  - Учебный план;
  - Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 года № 189.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в образовательном учреждении на всех ступенях образования. Таким образом, рабочая программа по предмету (курсу) – это документ, составленный с учётом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса.
- 1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.6. Рабочая программа разрабатывается на основе авторских или типовых образовательных программ.
- 1.7. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.
- 1.8. Рабочая программа рассчитана на один курс обучения (начальная школа, основная школа, старшая школа).

### 2. Пути принятия и утверждения рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками и рассматривается на школьном педагогическом совете. Решение ШПС оформляется протоколом (июнь).
- 2.2. Директором школы издается приказ об утверждении каждой рабочей программы. На каждой программе должна быть отметка о принятии программы ШПС (номер протокола и дата),

отметка директора школы об утверждении программы (номер приказа и дата). Все рабочие программы должны быть утверждены до 31 августа.

2.3. Оригинал рабочих программ находится у администрации в соответствии с номенклатурой дел, так как является частью ООП, а копия рабочей программы - у педагога.

### **3. Варианты использования и оформления учителем рабочих программ**

3.1. Использование примерной программы, примерной программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы: пояснительная записка с указанием внесенных изменений, с указанием учебника, учебных пособий, которые используются для реализации данной программы; учебно-тематическое планирование;

3.2. Использование имеющейся авторской программы (как правило, программы автора учебника);

3.3. Использование авторской программы с внесенными изменениями. В этом случае необходимы пояснительная записка, в которой указываются внесенные изменения, и учебно-тематическое планирование.

3.4. Авторская программа учителя. Целесообразно для инновационных программ, позволяющих получать качественно новый результат. В этом случае необходимо организовать рецензирование - внутреннюю и внешнюю экспертизу.

### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна содержать:<sup>1</sup>

пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

общую характеристику учебного предмета, курса, ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса;

содержание учебного предмета, курса;

тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;

календарно-тематическое планирование;

описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (учебники и другие пособия, необходимые учителю по учебному предмету, курсу);

планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (отдельно по классам).

4.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать (Приложение 1):

наименование муниципального образования;

наименование образовательного учреждения;

гриф принятия рабочей программы на педагогическом совете (дата, № протокола педагогического совета);

гриф утверждения рабочей программы директором образовательного учреждения (дата, № приказа директора образовательного учреждения);

название рабочей программы с указанием предмета (курса), для изучения которого была написана рабочая программа в соответствии с учебным планом школы;

указание уровня образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) и классов;

указание количества часов на весь уровень обучения;

указание примерной рабочей программы, на основе которой была написана рабочая программа по предмету (курсу), из *реестра* примерных основных образовательных программ в общедоступной государственной информационной системе.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

ссылку на нормативные документы (стандарт, программу, учебник, учебный план школы) и методические материалы, с использованием которых была написана рабочая программа;

---

<sup>1</sup> Пункт 19.5 ФГОС начального общего образования, пункт 18.2.2 ФГОС основного общего образования, пункт 18.2.2 ФГОС среднего общего образования.

цели и задачи рабочей программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формируются в соответствии со стандартом и с учётом образовательной программы данного образовательного учреждения);

изменения, внесённые в типовую или авторскую программу, их обоснование.

4.4. Тематическое планирование рабочей программы должно содержать разделы с указанием количества часов на каждый раздел и характеристику основных видов деятельности учащихся по формированию/развитию универсальных учебных действий средствами данного раздела. Тематическое планирование составляется отдельно по классам и может быть представлено в форме таблицы:

<b>Основное содержание по темам</b>	<b>Характеристика основных видов учебной деятельности (на уровне учебных действий)</b>
Название раздела (количество часов)	
Тема	

4.5. Календарно-тематическое планирование рабочей программы должно содержать графы "тема урока" и "дата по плану". По желанию можно добавить графы "дата по факту", "домашнее задание" и любые графы, которые могут облегчить работу учителя. Календарно-тематическое планирование может быть представлено в форме таблицы:

№ п/п	Тема урока	Дата		Домашнее задание
		по плану	по факту	
Раздел (количество часов)				

Если рабочая программа пишется на весь уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее), то календарно-тематическое планирование составляется на каждый класс и ежегодно (в зависимости от уровня подготовленности класса).

Календарно-тематическое планирование необходимо оформить титульным листом (Приложение 2) и небольшой пояснительной запиской с указанием

- 1) нормативных документов (стандарт, программу, учебник, учебный план школы) и методических материалов, с учетом которых было составлено планирование;
- 2) количества часов, отведенных на изучение предмета в данном классе (в год и в неделю);
- 3) количества обязательных видов работ (контрольных, лабораторных и др.);
- 4) Ф.И.О. составителя планирования, его должности, категории и стажа работы.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- 1) расширять перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- 2) раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных Примерной программе учебного курса;
- 3) конкретизировать и детализировать темы;
- 4) устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- 5) распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОО;
- 6) включать материал регионального характера по предмету, выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся

## Приложение 1. Образец титульного листа рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Большевицкая основная школа"  
Кольчугинского района Владимирской области

"Принято"  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

"Утверждено"  
приказом директором № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### **Рабочая программа по (название предмета)**

Уровень образования (классы): основное общее образование (5-9 классы)

Количество часов: 735

Программа разработана на основе (указать примерную рабочую программу из *реестра* примерных основных образовательных программ в общедоступной государственной информационной системе)

## Приложение 2. Образец титульного листа календарно-тематического планирования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Большевицкая основная школа"  
Кольчугинского района Владимирской области

"Принято"  
на педагогическом совете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

"Утверждено"  
приказом директором № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Календарно-тематическое планирование по (название предмета)

Класс:

Количество часов в год:

Количество часов в неделю:

Составитель:  
учитель (должность) Ф.И.О.  
Категория:  
Стаж: