

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №12 г.ВОЛГОДОНСКА

**Принято**

Решением педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней школы №12 г.Волгодонска  
протокол № 1 от 31.08.2015 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СШ №12  
г. Волгодонска  
С.А.Симонихина  
Приказ от 31.08.2015 г. № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,  
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)  
МБОУ СШ №12 Г.ВОЛГОДОНСКА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе по общеобразовательным предметам (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413);

Письмом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014г №24/4.1.1-485м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ»;

Уставом школы.

1.2. Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях МБОУ СШ №12 г.Волгодонска.

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ СШ №12 г.Волгодонска является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом средней школы № 12, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору, программы элективных курсов, программы факультативных занятий.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе:

учебно-методического комплекса (учебника);  
требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;  
санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательной организации; учебного плана МБОУ СШ №12 г.Волгодонска (федерального и регионального компонента, компонента образовательного учреждения);  
годового календарного учебного графика на текущий учебный год;  
основной образовательной программы МБОУ СШ №12 г.Волгодонска;  
примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:  
является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;  
определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;  
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;  
обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана МБОУ СШ №12 г.Волгодонска в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.10. Рабочая программа составляется на один учебный год или уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ СШ №12 г.Волгодонска и с учетом специфики класса с последующей корректировкой.

1.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

2. Структура рабочей программы:

2.1. МБОУ СШ №12 г.Волгодонска самостоятельно определяет структуру рабочей программы учителя для всех работников образовательной организации с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5), ФГОС ООО (п.18.2.2) и ФКГСОО.

2.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:  
*Титульный лист* – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

*Пояснительная записка* – структурный элемент программы, конкретизирующий нормативные акты и учебно-методические документы, на

основании которых разработана рабочая программа; формулирующий цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

### **Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

### **Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

**учебном плане»** указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.

### **Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое .

### **Тематическое планирование складывается из разделов**

программы; основного содержания по темам; характеристики основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы и другое.

### **Календарно-тематическое планирование может быть составной**

частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно-тематическое планирование включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов, оборудование, основные виды учебной деятельности, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и другое.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

**Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса** включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ), образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.

**Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки»** отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

### 3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, 12-14 шрифт Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1); поля 2(нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

3.2. На титульном листе указывается:

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

Гриф «Утверждаю, приказ от \_\_\_\_ № \_\_\_\_»

Наименование «Рабочая программа по \_\_\_\_\_ (указать учебный предмет, курс);

Уровень общего образования (класс) – начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса;

Количество часов;

Ф.И.О. учителя;

Программа разработана на основе (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии).

### 4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, требованиям к структуре и содержанию рабочей программы. Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ СШ №12 г.Волгодонска, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ. На последней странице рабочей



программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора МБОУ СШ №12 г.Волгодонска, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МБОУ СШ №12 г.Волгодонска (на титульном листе делается соответствующая запись о внесении изменений).

4.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СШ №12 г.Волгодонска.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

#### **Форма титульного листа:**

### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №12 Г.ВОЛГОДОНСКА**

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СШ №  
г.Волгодонска  
\_\_\_\_\_ С.А.Симонихина  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
Уровень общего образования (класс) \_\_\_\_\_  
Количество часов \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_ разработана \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основе  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Последняя страница рабочей программы

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол заседания  
методического совета  
МБОУ СШ № 12 г.Волгодонска  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года