

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 53  
протокол № 19 от 2.07.2020

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 53  
А.Б. Ткаченко  
« 2 » 07 2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 53  
имени Героя Советского Союза Елизаветы Чайкиной**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями и дополнениями (п. 19.5));

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями (п. 18.2.2));

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 с изменениями и дополнениями (п. 18.2.2));

- Приказом Минздравсоцразвития России от 26.10.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- нормативными правовыми документами образовательной организацией:

– основной образовательной программой начального общего образования МБОУ СОШ № 53;

- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СОШ № 53;

– основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ СОШ № 53;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочие программы) в МБОУ СОШ

№ 53 урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ № 53 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.6. Рабочая программа в МБОУ СОШ № 53 в обязательном порядке разрабатывается на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 класс, алгебра 7-9 класс и т.д.) или на уровень образования (*начальное общее, основное общее, среднее общее образование*):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования.

1.7. Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целям и задачами основной образовательной программы школы с учетом специфики классов.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижениями ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

□□□□ Рабочая программа реализуется в полном объеме согласно расписанию, при котором считается выполнение программного материала.

1.10. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ СОШ № 53 не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.12. Положение о рабочей программе МБОУ СОШ № 53 разрабатывается и утверждается педагогическим советом, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.11. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы.**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального (основного, среднего) общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей уровня реализации программ образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;

обеспечение преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования;

отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в МБОУ СОШ № 53 являются:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

целеполагание (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);

процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

## **3. Структура и содержание рабочей программы.**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 53 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана,

формируемой участниками образовательного процесса, и регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня общего образования и разрабатываются на основе:

- требований к результатам освоения ООП;
- программы формирования универсальных учебных действий;
- с учетом основных направлений других программ, включенных в структуру ООП.

Рабочие программы ООП должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3.Содержательное наполнение разделов рабочей программы по предметам следующее:

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

Раздел «Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристики основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС- 2004 индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

В разделе «Тематическое планирование» должны быть указаны

- количество часов, отводимых на освоение каждой темы;
- разделы программы (наименование разделов соответствуют компоненту рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий) .

Тематическое планирование составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и регионального компонента и компонента образовательного учреждения, программам курсов внеурочной деятельности должно:

□ обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующей ступени образования (образовательной программы) образовательной организации; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов планируемых результатов освоения учебной программы.

□ соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования (образовательной программы);
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.4. Рабочая программа учителя может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1) примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 2015г. № 1/5) (для ФГОС);

2) программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекса (далее-УМК) по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию),

3) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в п.3) допускается при отсутствии документов, указанных в п.1-2.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам, курсам может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе МБОУ СОШ № 53;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к исполнению;
- наличия в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

### 3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности на соответствующей ступени образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;

может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса и т. п., примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством;

может быть самостоятельно разработана педагогом.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

В рабочих программах курсов внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные, еженедельные, интенсив).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.

## **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учетом актуальных задач воспитания, обучения и развития обучающихся, их возрастных и иных особенностей, а также условий, необходимых для развития их личностных и познавательных качеств. В процессе изучения учебных предметов обеспечиваются условия для достижения планируемых результатов освоения ООП ООО школы всеми обучающимися, в том числе обучающимися с ОВЗ и инвалидами.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ № 53 предполагает следующие этапы.



руководителя, курирующим данное направление (структурное подразделение) и (или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и утверждены на заседании педагогического совета школы ( на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений)

4.4.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в рабочую программу должны быть в течение трех дней включены во второй экземпляр рабочей программы.

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.7. Рабочая программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью МБОУ СОШ № 53.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в двух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление (структурное подразделение), или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй – остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

□ текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman Cyr, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон по 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

□ титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- территориальный, административный округ, город, полное наименование образовательного учреждения;
- гриф «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- уровень образования ( класс);
- количество часов;
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- программа автора УМК, издательство, год издания.

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте *МБОУ СОШ № 53* в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ № 53 и обновлении информации об образовательной организации.



5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в методическом кабинете в течение 5 лет.

## **6. Мероприятия по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам**

Основные задачи по преодолению в отставании программного материала являются:

- осуществление системного сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка КТП;
- внесение изменений в рабочую программу (в исключительных случаях);
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР.

Итоги проверки реализации КТП заместителем по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

По итогам проверки реализации КТП заместителем по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителя и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом корректировки программы.

Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрепление дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

-предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентаций и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП, о чем своевременно носит информацию в раздел «Лист корректировки КТП» (Приложение 4).

Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. В 4-ой четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Заместителями руководителя образовательной организации разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

## **7. Приложения**

Приложение 1 Титульный лист рабочей программы.

Приложение 2. Титульный лист календарно-тематического планирования.

Приложение 3. Варианты оформления календарно-тематического планирования.

Приложение 4 Лист корректировки календарно-тематического планирования.