муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №98» городского округа Самара

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
МБОУ Школа №98 г.о.Самара
Протокол №1 от 27.08.2020
Секретарь Педагогического совета
_____ Шеина С.М.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ Школа №98 г.о.Самара
Приказ №806-од от 01.09.2020
_____ Юсупова А.Э.

# Положение

# о рабочей программе по учебному предмету (курсу),

# курсу внеурочной деятельности

# МБОУ Школа №98 г.о. Самара

С учетом мнения

Совета родителей

Протокол №1 от 26.08.2020

Самара, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школа №98 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Школа №98 г.о. Самара;
- Основной образовательной программой среднего общего образования МБОУ Школа №98 г.о. Самара;
- Уставом МБОУ Школа №98 г.о. Самара (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта на начальном, основном, среднем уровнях образования по конкретному предмету (курсу) учебного плана общеобразовательной организации.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- содержательная – программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися на уровнях зоны актуального развития и зоны ближайшего развития;
- процессуальная – программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- оценочная – программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения Школы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Школы, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.4. Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) образование).

2.5 Разработанная учителем рабочая программа начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-8 класс), и среднего общего образования (10-11 класс) должна соответствовать:

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОО,
- образовательной программе основного общего образования ОО, образовательной программе среднего общего образования ОО;
- учебному плану ОО;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему Положению.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год. 2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

2.8. Корректировка рабочей программы осуществляется в соответствии с особенностями класса, и отражается в пояснительной записке.

## 3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение (рассмотрение) программы на заседании МО;
- получение согласования у заместителя директора по УВР;
- Программа вводится в действие приказом директора ОО.

При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о проверке и утверждении рабочей программы.

3.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

## 4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, Рабочая программа по предмету должна содержать следующие разделы:

*Титульный лист;

1. Пояснительную записку;
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование;
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (в качестве Приложения).

4.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

*Титульный лист

1. Пояснительную записку;
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
4. Тематическое планирование;
5. Календарно-тематическое планирование.

## 5. Требования к разделам рабочей программы.

5.1. <u>Титульный лист</u>

Титульный лист рабочей программы содержит следующую информацию:

- Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием даты (заседания МО, № протокола);
- гриф согласования программы с указанием даты (заместителем директора по УВР);
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации);

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень программы;
- Ф.И.О. педагога (полностью), должность;
- год разработки.

5.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

1. Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (Государственный образовательный стандарт основного или среднего общего образования, или ФГОС НОО, ФГОС ООО, образовательную программу школы, учебный план школы). Также описываются сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).

   Для программ внеурочной деятельности сведения о программах, на основе которых разрабатывалась программа ВД не обязателен.
2. Цели изучения предмета (курса) в контексте с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательного учреждения, класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательного учреждения.
4. Перечень учебников, входящих в состав УМК.

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов.

5.4. Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий краткое описание каждого раздела.

5.5. Тематическое планирование

Тематическое планирование является частью рабочей программы и включает в себя:

- перечень и название разделов курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела;

5.6. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Календарно-тематическое планирование по каждому классу является приложением к рабочей программе. Разрабатывается ежегодно. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Таблица календарно-тематического планирования.

## 6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация страниц - книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОО, второй экземпляр хранится у учителя.

Приложение 1
к положению о рабочей программе
МБОУ Школа №98 г.о. Самара

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Школа № 98» городского округа Самара**

| | | |
|---|---|---|
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| На заседании МО учителей | Зам. директора по УВР | Директор МБОУ Школа № 98 |
| _____ | _____ | _____ |
| Протокол №____от | Орлянская Е.А. | Юсупова А. Э. |
| Руководитель МО | «____»_____20_____г. | Приказ №_____от |
| _____ | | |

Рабочая программа
предмета
**«Название предмета»**
5-9 класс
базовый/углубленный уровень

Составитель:

Самара, 20__

Приложение 2

к положению о рабочей программе

МБОУ Школа №98 г.о. Самара

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 98

_____
Юсупова А. Э.
Приказ №_____от _____

# Календарно-тематическое планирование предмета

**«_____»**

_____класс

базовый/углубленный уровень

2020-2021 учебный год

Составитель:

Самара

Приложение 3
к положению о рабочей программе
МБОУ Школа №98 г.о. Самара

| № п/п | Тема урока | Количество часов | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контрольные работы | Практические работы |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 4

к положению о рабочей программе

МБОУ Школа №98 г.о. Самара

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Школа № 98» городского округа Самара**

| | | |
|---|---|---|
| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| На заседании МО учителей | Зам. директора по ВР | Директор МБОУ Школа № 98 |
| _____ | _____ | _____ |
| Протокол №____от | Романова О.В. | Юсупова А. Э. |
| Руководитель МО | «____»_____20_____г. | Приказ №_____от |
| _____ | | |

# Рабочая программа внеурочной деятельности

«  »

для  класса

Направление :

Составитель:

Самара

Приложение 5
к положению о рабочей программе
МБОУ Школа №98 г.о. Самара

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 98
_____
Юсупова А. Э.
Приказ №_____от _____

# Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности

«_____»

_____класс

2020-2021 учебный год

Составитель:

Самара

Приложение 6
к положению о рабочей программе
МБОУ Школа №98 г.о. Самара

| № п/п | Тема урока | Кол-во часов по теме |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |