

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОХЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«МОКЧОЙ ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪОМКУД ВЕЛОДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол от 27.10.2016 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.Р. Семяшкина

Приказ от 29.10.2016 № 72/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебного предмета (курса)

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса регламентирует порядок их утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.
- 1.3. Под рабочей программой учебного предмета (курса) (далее – рабочая программа) понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).
- 1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную деятельность.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования по учебным предметам учебного плана на основе примерной программы учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию.
- 1.6. Рабочая программа реализуется в течение учебного года в полном объеме.
- 1.7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.
- 1.8. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля Школы.

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

- 2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному учебному предмету (курсу) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.
- 2.2. Основными задачами рабочей программы являются:
  - 1) определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;

- 2) обеспечение преемственности содержания между уровнями образования;
- 3) отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- 1) нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме)
- 2) содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и ознакомлению, а также степень их трудности);
- 3) процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);
- 4) оценочная (выявляет уровень подготовки учащихся, выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

### **3. Оформление титульного листа рабочей программы**

3.1. Титульный лист содержит:

- 1) наименование образовательной организации;
- 2) информацию о согласовании и утверждении рабочей программы;
- 3) наименование учебного предмета (курса);
- 4) указание на принадлежность рабочей программы к уровню образования;
- 5) срок реализации рабочей программы;
- 6) наименование программы, на основе которой составлена рабочая программа;
- 7) Ф. И. О. учителя или группы учителей, разработавших рабочую программу.

Форма титульного листа прилагается.

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МОХЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«МОКЧОЙ ШÖР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЪÖМКУД ВЕЛÖДАН УЧРЕЖДЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (И.О. Фамилия)

Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета (курса))

\_\_\_\_\_  
(уровень образования)

\_\_\_\_\_  
(срок реализации программы)

Составлена на основе примерной программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы, автор программы)

кем \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя или группы учителей, составивших рабочую программу учебного предмета (курса))

#### 4. Структура рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа (ФГОС) содержит следующие разделы:
- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
  - 2) содержание учебного предмета (курса);
  - 3) тематическое планирование.
- 4.2. Рабочая программа (ФК ГОС) содержит следующие разделы:
- 1) требования к уровню подготовки учащихся;
  - 2) содержание учебного предмета (курса);
  - 3) тематическое планирование.

#### 5. Содержание разделов рабочей программы

- 5.1. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)» раскрываются результаты, формируемые учебным предметом (курсом). Результаты формируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.
- 5.2. Раздел «Содержание учебного предмета (курса)» фиксирует состав элементов содержания учебного предмета в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, подлежащих усвоению учащимися.
- 5.3. Тематическое планирование отражает содержание учебного предмета, последовательность изучения тем учебного предмета с указанием количества часов, выделяемых на их освоение. При этом указываются количество практических видов занятий, включенные в содержание тем в соответствии с примерной программой (контрольные, лабораторные, практические работы и т.п.).

№	Наименование разделов	Количество часов	Из них количество часов на практические виды занятий (контрольные, лабораторные, практические работы и т.п.)

#### 6. Оформление рабочей программы

- 6.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 6.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: слева-3см, справа-1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование (см.п. 5.3. Положения) должно быть представлено в виде таблицы.
- 6.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

#### 7. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 7.1. Утверждение рабочей программы осуществляется приказом директора Школы после согласования заместителем директора по УВР.
- 7.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту, федеральному компоненту государственного образовательного стандарта.
- 7.3. Все изменения и дополнения, вносимые учителем в рабочую программу, должны быть согласованы заместителем директора по УВР и утверждены приказом Школы.
- 7.4. Настоящее положение действительно до замены его новым.

