

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Иркутск  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9

664007, г. Иркутск, ул. Иосифа Уткина, 15  
Тел./факс (3952) 70-89-07, e-mail: sc09@yandex.ru, сайт: <http://www.irk-sc09.ucoz.ru>  
ОКПО 44269811, ОГРН 1023801013169, ИНН/КПП 3809003913/380801001

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 1 от 25.08.2016 г.  
Введено в действие приказом № 1-78-3/16  
по МБОУ г.Иркутска СОШ № 9  
от 29 августа 2016 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

МБОУ г.Иркутска СОШ № 9  
*А.В. Семенин*  
//А.В. Семенин  
29 августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА) ПЕДАГОГА,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНЕДРЕНИЕ ФГОС**

**1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательной организации входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

**1.2.** Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих учебных программ по предмету (курсу) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г.), с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897».

**1.3.** В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, программы отдельных учебных предметов, курсов (рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

**1.4.** Рабочая программа по учебному предмету (курсу) (далее рабочая программа) это нормативно-управленческий документ МБОУ г. Иркутска СОШ № 9 (далее Школа), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

**1.5.** Рабочая программа является локальным индивидуальным документом образовательной организации, разработанным учителем на основе основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

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

**1.1.** Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.

### **1.2.** Задачи:

– Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.

– Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

– Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся.

### **2.3.** Функции рабочей программы:

- Нормативная, то есть Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- Нормирующая, определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

**2.4.** Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона N 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

**2.1.** Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе Примерной или авторской программы, инструмент педагога, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенной параллели учащихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

**2.2.** Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или на уровень образования в соответствии с уровнем его

профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (федеральный компонент должен составлять не менее 70 %, тематический – 100%, изменения, производимые учителем – не более 30%).

Составитель рабочей программы может самостоятельно: расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательной организации; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

**2.3.** Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.

**2.4.** Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации (Школы), особенностей учащихся. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе ОО;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается научно-методическим советом Школы.

**2.5.** Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений в срок до «01» сентября текущего учебного года, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и представляются на утверждение руководителю образовательной организации (директору школы) в срок до «10» сентября текущего учебного года.

**2.6.** Директор Школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

**2.7.** Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

### **3. Структура рабочей программы**

Рабочие программы учебных предметов и курсов в соответствии со Стандартом должны содержать:

- титульный лист программы;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в форме, указанной в настоящем Положении;
- приложение, раскрывающее реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

Календарно-тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков. Обязательной частью календарно-тематического планирования является указание используемых электронных образовательных ресурсов (со ссылкой на образовательный ресурс или авторство) и/или использование дистанционных форм получения знаний, умений, навыков и компетенций.

Рабочая программа позволяет распределить учебные часы по разделам и темам курса, указывая последовательность их изучения; перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов (в зависимости от специфики учебного предмета). Объем времени, выделяемый на изучение учебного предмета, определяется с учетом примерного учебного плана начального и основного общего образования, различные варианты которого включены в примерную основную образовательную программу начального и основного общего образования.

**3.1.** Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист установленного образца (приложение 1).
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются: общая характеристика учебного предмета, курса; аргументируются вводимые учителем изменения в реализацию примерных программ по предмету/курсу; определяются учебники и пособия, реализующие рабочую программу.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (согласно образцу – приложение 2);
- 6) Приложение, раскрывающее реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

**3.2.** Для рабочих программ, разработанных в 2015-2016 учебном году на уровень образования (1-4 кл., 5-9 кл.) допускается их использование в 2016-2017 учебном году без изменений, со структурой календарно-тематического планирования в соответствии с Положением о рабочей программе учебного

предмета (курса) педагога, осуществляющего внедрение ФГОС, принятого на заседании Педагогического совета школы от 25.10.2015 г.

**3.3.** Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной и методической литературе.

#### **4. Содержание программы и оформление рабочей программы**

**4.1.** Титульный лист должен полностью соответствовать Приложению № 1 настоящего Положения.

**4.2.** Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);

- Цели изучения предмета в контексте общего образования с учётом специфики учебного предмета; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса;

- Общую характеристику учебного предмета, курса (объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в учебном плане, особенности учебного предмета);

- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательного учреждения (организации);

- Информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование;

- Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры);

- Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.

- Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

- Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательной организации).

**5.3.** Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. В разделе раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

**5.4.** Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы или описания (текста) с указанием (наименованием) разделов, с подробным содержанием тем, количества часов по программе: теория, практика. Содержание обучения (содержание учебного курса) – структурный элемент рабочей

программы, включающий толкование (учебный материал, который изучается в обязательном порядке и в порядке ознакомления) каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание обучения (что учить?) определяет основные блоки, разделы, темы программы. Структура является формой представления дисциплины как целостной системы, при этом материал становится обозримым, определяются внутренние связи учебного материала в структуре всей программы.

**5.5. Календарно-тематическое планирование** – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование раздела и темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, контроль знаний учащихся).

В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- 1) наименование разделов;
- 2) темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- 3) количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- 4) дату проведения урока;
- 5) тип и вид урока;
- 6) ЭОР (с указанием ссылки или авторства) и/или дистанционные формы получения знаний, умений, навыков, компетенций;
- 7) виды, формы контроля и диагностики;
- 8) в графу «Примечание» учителем вносятся необходимые в ходе реализации программы в течение учебного года корректировки (изменении дат, совмещение тем и т.п.).

Тематический план представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием и видоизменена в соответствии со спецификой предмета.

**5.6. Приложение** – структурный элемент рабочей программы, раскрывающий реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

**5.7.** Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, обычным начертанием, размер 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац (отступ) 1 – 1,2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы и рисунки вставляются непосредственно в текст.

Департамент образования города Иркутска  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска  
средняя общеобразовательная школа № 9

664007, г.Иркутск, ул. Иосифа Уткина, 15  
Тел/факс (3952) 20-89-07, e-mail: sch9@mail.ru, сайт: <http://www.irk-sch9.ucoz.ru>

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по научно-методической работе _____ Е.С. Чикунова «   »                      2016 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ г.Иркутска СОШ № 9 _____ А.В. Семенюк Приказ № _____ от                      2016 г.
---	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_  
(название курса, предмета, дисциплины (модуля))

для \_\_\_\_\_ класса

учителя \_\_\_\_\_,  
(учебный предмет или предметная область)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Срок реализации программы \_\_\_\_\_.

Рабочая программа составлена на основе:

- ООП (начального, основного, среднего) общего образования;

- \_\_\_\_\_

(Указание названия программы, на основе которой разработана данная рабочая программа, её авторов, места и года издания)

Программа рассмотрена на заседании предметного методического объединения \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель МО \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись

расшифровка

Иркутск, 2016 г.

**Календарно-тематическое планирование**

№ уро ка	Наименование тем уроков	Коли- чество часов	Дата	Тип и вид урока	ЭОР (с указанием ссылки или авторства) и/или дистанционные формы	Формы/методы контроля	Примечание
<b>Раздел курса</b>							
1.							
2.							
<b>Раздел курса</b>							
3.							
4.							