



УТВЕРЖДЕНО  
приказом КГКОУ «КВСОШ № 10»  
от 07.08.19 № 180  
директор В.Н.Прутовых

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ  
учебных предметов, курсов, реализующих программы общего  
образования  
краевого государственного общеобразовательного учреждения  
«Краевая вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 10»**

Принято: Ищенко И.И.  
краевого  
государственного казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Краевая вечерняя (сменная)  
общеобразовательная школа № 10»  
протокол от 07.08.19 № 180

г. Красноярск, 2019 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст. 2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст. 47, п.1 ч.1 ст.48);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26.11.2010г., 22.09.2011г., 18.12.2012г. (п.19,5);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 1897 (п.18.2.2);
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413;
  - Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
  - Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09.03.2004г. №1312;
  - Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.07.2012г. № 05-2680;
  - Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.06.2003г. № 28-02-484/16;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
2. Уставом и образовательной программой ОУ.
3. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (далее - рабочие программы), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.
4. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы образовательного учреждения, реализующего программы общего образования, разрабатываются учителем на основе примерной или авторской учебной программы для каждого класса (параллели) и отражают методику реализации программ учебных предметов с учетом:
  - требований к уровню достижений выпускников на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;
  - максимального объема учебного материала для обучающихся;
  - объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения;
  - индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
  - целей и задач образовательной программы учреждения;
  - выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.
4. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по учебному предмету, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта

## II. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Основные функции рабочей программы:
  - **нормативная** - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- **целеполагания** - рабочая программа определяет цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **содержательная** – рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- **процессуальная** - рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **оценочная** – рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

### III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (ФК ГОС)

1. Рабочая программа включает:
  - титульный лист;
  - пояснительную записку;
  - требования к уровню предметных достижений обучающихся;
  - содержание тем учебного курса;
  - учебно-тематический план;
  - контроль уровня обученности;
  - перечень литературы и средств обучения;
  - приложения (календарно-тематический план, технологическая карта контроля).
2. Титульный лист должен содержать:
  - наименование Учредителя образовательного учреждения;
  - наименование образовательного учреждения;
  - наименование учебного предмета (курса);
  - указание класса (параллели), на которой изучается предмет;
  - сведения об учителе-составителе рабочей программы;
  - гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
  - год разработки рабочей программы.
3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующие основные моменты:
  - название учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания, на основе, которой разработана рабочая программа;
  - используемый учебно-методический комплект;
  - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, иных форм итоговой и промежуточной аттестации, экскурсий;
  - цели и задачи данного учебного предмета в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом);
  - новизна данной рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей, обоснование внесенных изменений;
  - межпредметные связи: на какие учебные предметы опирается данный предмет, для каких предметов он является базой; если эти связи сильны, то целесообразно отметить, как они могут быть реализованы;
  - особенности организации учебного процесса по предмету; предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

4. В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки, указываются формы итоговой и промежуточной аттестации. Учебно-тематический план составляется на весь срок обучения.
5. Требования к уровню достижений обучающихся формулируются в соответствии со стандартом и с учетом примерной или авторской программы. В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет. Требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования.
6. Раздел «Содержание учебного предмета» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания государственного образовательного стандарта, примерную программу с учетом выбранной авторской. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Формулируются обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся по теме. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.
7. Контроль уровня обученности обучающихся также фиксируется в календарно-тематическом планировании. Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество ЗУН обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.
8. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, интернет-ресурсы, перечень рекомендуемых средств обучения. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для учителя.
9. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов, дат, обучающихся.
10. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Перед утверждением приказом по Школе программа (если она еще не реализовывалась либо в нее внесены изменения) и план рассматриваются на предметном методическом объединении, педагогическом совете. По итогам рассмотрения оформляется протокол.

#### **IV. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (ФГОС)**

1. Рабочая программа включает:
  - титульный лист;
  - пояснительную записку
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  - содержание учебного предмета, курса
  - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
  - календарно-тематическое планирование
2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются:
  - наименование образовательного учреждения;
  - наименование учебного предмета (курса);
  - указание класса (параллели), на которой изучается предмет;

- сведения об учителе-составителе рабочей программы (ФИО, год составления программы);
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; год разработки рабочей программы.

I.

3. Раздел «Пояснительная записка» содержит:

- название учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания, на основе, которой разработана рабочая программа;
- используемый учебно-методический комплект;
- цели и задачи данного учебного предмета в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом);
- новизна данной рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей, обоснование внесенных изменений;
- межпредметные связи: на какие учебные предметы опирается данный предмет, для каких предметов он является базой; если эти связи сильны, то целесообразно отметить, как они могут быть реализованы;
- формы контроля знаний, умений, навыков.

4.4. Раздел «Планируемые результаты» содержит планируемые предметные результаты освоения образовательной программы с учетом специфики содержания предметных областей («Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться»).

4.5. Раздел «Содержание учебного предмета» объясняет роль и место учебного предмета в системе образования. Могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения. Содержание учебного предмета (курса) - основная часть программы. Строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы.

Раскрывается суть содержания программы: ориентация содержания (научное, практическое, художественное, социальное, профориентационное и т.д.); характер освоения (развивающая, компенсирующая, углубленная, интенсивная, реабилитационная); профиль; направление.

При разработке следует опираться на обязательный минимум содержания государственного образовательного стандарта, примерную программу с учетом выбранной авторской. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Формулируются обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся по теме. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой. Также в разделе даются сведения о количестве часов, отведенных на освоение программы по годам, четвертям и неделям, а также о количестве контрольных, практических, лабораторных работ, бесед и экскурсий.

4.6. Раздел «Тематическое планирование» с определением основных видов учебной деятельности включает:

- основное содержание по темам;
- характеристику основных видов деятельности учащихся;
- общее количество часов.

4.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов, дат. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Перед утверждением приказом по Школе программа и план рассматриваются на предметном методическом объединении. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Затем документы передаются на согласование заместителю директора по методической работе.

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

## **V. ПРАВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. В соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.
2. Учитель-составитель рабочей программы может самостоятельно:
  - расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных ступеней образования;
  - раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня, которые он считает целесообразными;
  - конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
  - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
  - распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
  - дополнять перечень лабораторных и практических работ;
  - конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
  - включать материал регионального содержания в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
  - выбирать исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32) образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.
2. Учитель - составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального компонента государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:
  - отражение требований к уровню подготовленности обучающегося по данному предмету;
  - включение в содержание учебной программы всех дидактических единиц федерального компонента стандарта;
  - конкретизация степени участия данного предмета в реализации компетентностного подхода.

## **VII. МЕХАНИЗМ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1. Рабочая программа разрабатывается учителем, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.
2. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.
3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения, на котором

данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

4. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.7.2, п.7.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

## **VIII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету.
2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде у учителя и в методическом кабинете образовательного учреждения (1экз.).  
Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.
3. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:
  - введением рабочей программы (рассмотрением ее на методическом объединении, утверждении);
  - сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете.
4. Администрация осуществляет систематический контроль:
  - за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программы;
  - за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.