

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя школа № 8» городского округа Самара

Принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 11  
29 августа 2016 г.

Утверждаю  
Приказом от 30 августа 2016 г.  
№ 01-04-138  
Директор МБОУ вечерней школа № 8  
г.о. Самара  
Кикот А.Г.  
30 августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебным предметам

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) относится к компетенции образовательного учреждения.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин (далее рабочая программа).

1.4. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности (цели изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения).

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогов и учащихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

### 2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому учебному предмету, входящему в школьный учебный план на текущий учебный год. Целесообразность разработки программ для каждого года обучения или для ступени обучения в целом определяется педагогом, преподающим данный предмет, по согласованию с руководителем школьного методического объединения.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет школьное методическое объединение, в состав которого входит данная учебная дисциплина. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является руководитель школьного методического объединения.

2.3. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей

программы является педагог, назначенный на текущий учебный год в соответствии с тарификацией.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему учебному предмету.

- Школьному учебному плану.

- Примерной, либо вариативной (авторской программы, при обязательном соблюдении преемственности в обучении) программы, утвержденной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ.

- Требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по данной дисциплине.

2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- Содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных или утвержденных федеральными органами образования.

- Требования федеральных компонентов государственных стандартов, федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования.

- Объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом на текущий учебный год.

2.6. Разработка рабочих программ включает в себя следующие этапы:

- Разработка рабочей программы.

- Рассмотрение на методическом объединении.

- Устранение замечаний.

### **3. Содержание и структура рабочей программы**

3.1 Общие требования к построению рабочей программы:

- Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума содержания образования в соответствии с государственным образовательным стандартом и спецификой местных условий.

3.1.1. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- Четкое определение места и роли данной учебной дисциплины в овладении учащимися основных компетенций, определенных государственными стандартами.

- Постановка и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины.

- Оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий, совершенствование методики проведения учебных занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов в образовании.

- Учет регионального компонента образования.

- Использование современных информационных технологий.

3.2. Структурными элементами рабочей программы являются:

3.2.1. Титульный лист:

- гриф рассмотрения программы на методическом объединении (с указанием даты и номера протокола заседания методического объединения);
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа по школе);
- гриф согласования программы с заместителем директора по УВР;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), по которому составлена программа;
- класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- учебный год, на который составлена программа;
- Ф. И. О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- наименование образовательного учреждения.

3.2.2. Целевые ориентиры:

- программа, в соответствие с которой составлена рабочая программа;
- учебник, по которому ведется преподавание курса, предмета, дисциплины (модуля);
- количество часов в неделю, отведенных на изучение предмета, дисциплины (модуля) по школьному учебному плану на текущий учебный год;
- количество часов, отведенных на изучение предмета, дисциплины (модуля) по программе, в соответствии с которой составлена рабочая программа (если указаны в программе);
- количество зачетов в очно-заочных класса, в которых они предусмотрены;
- количество контрольных работ.

3.3. Пояснительная записка по всем учебным предметам, согласно школьному учебному плану:

- заголовок;
- программа, в соответствии с которой составлено планирование;
- нормативные документы, в соответствии с которыми составлена программа;
- количество часов, отведенных на изучение предмета, дисциплины (модуля);
- обоснование изменения количества часов (если имеются расхождения с программой);
- цели и задачи данной программы;
- место предмета в Федеральном базисном учебном плане;
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- распределение часов по разделам и темам;
- основное содержание учебного предмета;
- требования к уровню подготовки учащихся, успешно освоивших рабочую программу;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- формы контроля достижений обучающихся;
- учебно-методическое обеспечение предмета;
- материально-техническое обеспечение.

Согласно новым требованиям к рабочим программам 2016-2017 учебного года структура программы состоит из трёх пунктов вместо восьми: планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

Учитель, составляющий рабочую программу, может убрать из пояснительной записки некоторые пункты.

#### 3.4. Тематическое планирование по всем учебным предметам:

- номера уроков;
- название темы;
- количество часов в очно-заочных классах;
- домашнее задание.

3.4.1. Приложение к календарно- тематическому планированию (для методического объединения учителей иностранного языка), состоящее из следующих структурных элементов:

- номер урока;
- языковой материал: лексика, грамматика, фонетика, виды речевой деятельности.

3.4.2. Корректировка к календарно-тематическому планированию, состоящая из следующих структурных элементов:

- номер урока;
- дата;
- наименование разделов и тем;
- корректировка;
- обоснование.

#### 3.5. Общие требования к оформлению программы:

– Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением ПК на одной стороне листа белой бумаги.

– При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

3.5.1. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- Верхнее – не менее 10 мм.
- Правое – не менее 10 мм.
- Левое и нижнее – не менее 10 мм.
- Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные значки, буквы латинского и греческого алфавитов, символы рукописным способом не допускается.

- В календарно-тематическом планировании допускается внесение дат

проведения уроков рукописным способом.

3.5.2. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Microsoft Word:

- Тип шрифта: Times New Roman.
- Шрифт основного текста – 12-14 пт.
- Междустрочный интервал – одинарный.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рассмотрение рабочей программы отражается на титульном листе.

4.2. Рассмотрение рабочей программы осуществляется:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;

4.3. В протоколах заседания методического объединения педагогов-предметников МБОУ вечерней школы № 8 г.о. Самара указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Согласованная рабочая программа утверждается директором (издается приказ по школе).

4.5. Рабочие программы ежегодно до начала учебного года должны быть приняты в соответствии с учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и изменения в Рабочей программе на учебный год рассматриваются на методическом объединении педагогов – предметников, утверждаются директором. Тексты дополнений и изменений оформляются на отдельных листах в виде приложения к пояснительной записке Рабочей программы.

4.6. Школьное методическое объединение, являющееся разработчиком программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы ее электронному аналогу.

#### **5. Хранение рабочей программы**

5.1. Первый экземпляр рабочей программы в электронном варианте хранится у заместителя директора по учебной работе.

5.2. Второй экземпляр рабочей программы в печатном варианте хранится у педагога, преподающего данную учебную дисциплину.