

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 65  
Красноармейского района Волгограда»

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 30, тел.(8442) 67-85-79, тел./факс (8442) 67-80-72 e-mail:  
[sh65-volg@mail.ru](mailto:sh65-volg@mail.ru)

ОКПО 22436695, ОГРН 1023404388298, ИНН/КПП 3448015848/344801001



Введено в действие

приказом № 193 от 28.06.2016 г.

Директор МОУ СОШ №65

М. П.

Н. В. Шипилова

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МОУ СОШ №65

протокол № 14 от 28.06.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

от 28.06.2016 г. № 104

г. Волгоград

### о рабочих программах по учебному предмету

#### 1. Общие положения.

Положение содержит требования к оформлению рабочей программы по учебному предмету.

Рабочая программа – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

Рабочая программа представляется в электронном и бумажном виде. Электронный вариант с согласия педагога публикуется на сайте школы, печатный вариант хранится у заместителя директора по УВР.

Рабочая программа, разработанная учителем, рассматривается на заседании МС школы, утверждается на заседании педагогического совета школы и вводится в действие приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего года.

Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

-закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-федеральных государственных образовательных стандартов НОО и ООО (включая изменения и дополнения) или Федерального базисного учебного плана (приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений российской федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями);

-письма Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 № 08-334;

-примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;

-санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)

-учебного плана МОУ СОШ № 65 ;

-годового учебного календарного графика на текущий учебный год;

-примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

Задачами составления рабочей программы являются:

-определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;

-определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;

-формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся

системой знаний, умений и навыков по предмету.

При разработке рабочей программы учебного курса учитель реализует последовательность следующих действий:

прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;  
разработку программы необходимых мер, последовательности действий;  
выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;  
точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;  
определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

## **2. Структура рабочей программы .**

Структура рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы. (таблица)

### **2.1. Требования к оформлению титульного листа (приложение 1).**

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (рабочая программа);
- учебный год;
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);
- класс;
- ФИО учителя;

Рассмотрено на заседании МС протокол №.....от.....,

Утверждено: на заседании педагогического совета, протокол от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

Введено в действие приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, подписано директором школы

### **2. Требования к оформлению пояснительной записки**

В пояснительной записке необходимо указать (приложение № 2):

- документ(ы), на основании которого(ых) составлено календарно тематическое планирование (базисный учебный план, Федеральный государственный стандарт, Примерная программа, авторская программа, программа, рекомендованная министерством образования и науки РФ);
- УМК учителя (методическое пособие, учебник, рабочие тетради, др.);
- количество практических и лабораторных работ, демонстрационных опытов за год;
- количество контрольных работ за год;
- материально-техническое оснащение

пояснительная записка может в себе содержать: цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, технологии обучения; формы организации образовательного процесса; виды и формы контроля; механизмы формирования ключевых компетенций учащихся;

информация о внесенных изменениях и их обоснование;

планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой школы.

### **3. Требования к оформлению рабочей программы по учебному предмету.**

Рабочая программа оформляется в печатной форме. Рабочая программа, как правило, оформляется в табличном виде (приложение № 3) и имеет следующее содержание:

- порядковый номер;
- Наименование раздела программы и темы урока;
- количество часов;
- дата проведения план/ факт

Содержание рабочей программы учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Учителем проставляется дата проведения урока согласно календарному графику и фактическое проведение урока, согласно корректировки рабочей программы.

### **3. Контроль за выполнением рабочей программы.**

Контроль за выполнением рабочей программы осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в четверть.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

### **4. Заключительные положения**

Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.



Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 65  
Красноармейского района Волгограда»

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 30, тел.(8442) 67-85-79, тел./факс (8442) 67-80-72 e-mail: [sh65-volg@mail.ru](mailto:sh65-volg@mail.ru)

ОКПО 22436695, ОГРН 1023404366590, ИНН/КПП 3448015848/344801001

**Рассмотрено**

на заседании методического  
совета МОУ СШ № 65

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Утверждено**

на заседании  
педагогического совета  
МОУ СШ № 65

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Введено**

в действие приказом  
директора МОУ СШ № 65

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор МОУ СШ №65

\_\_\_\_\_ Н.В. Шипилова

Рабочая программа  
по учебному предмету

\_\_\_\_\_ класс

20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель:

Пояснительная записка

Рабочая программа составлена на основе

\_\_\_\_\_ (указать автора нормативно-правовые документы, локальные акты школы, название учебной программы, название издательства, год издания)

УМК \_\_\_\_\_  
(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

всего \_\_\_\_\_;

в неделю \_\_\_\_\_;

плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_;

практических и лабораторных уроков (предметы естественного цикла) \_\_\_\_\_.

## Табличное представление тематического планирования

№	Наименование раздела программы и темы урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт