

**ПРИНЯТ:**

на педагогическом совете  
ГБОУ «СОШ №4 г.Назрань»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ  
«СОШ №4г.Назрань»  
\_\_\_\_\_ Евлоева Л.И.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

### **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Назрань»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 12, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012 «письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Назрань» (далее ГБОУ «СОШ №4 г.Назрань») и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы).

Составление рабочих программ входит в компетенцию образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской

Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее – ФГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Рабочая программа имеет следующую *структуру*:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование;
- 5) поурочное планирование.

Пояснительная записка рабочей программы включает в себя:

- 1)-описание места учебного предмета в учебном плане;
- 2)-описание учебно-методического комплекса, включая электронные ресурсы;
- 3)-планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

1.6. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по отдельному учебному предмету (курсу) на один учебный год.

1.7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

1.8. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

1.9. Рабочие программы хранятся в образовательной организации в течение 5 лет. Хранение рабочих программ предыдущих лет допускается в электронном виде.

## **2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование учебного предмета (курса);
- указание класса, курса;
- сведения о педагоге-составителе (педагогах-составителях) рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

Образец оформления титульного листа представлен в *Приложении 1*.

*2.2. Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательной организации;
- сведения о программе (примерной/типовой или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов, места и года издания, обоснование ее выбора;
- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплекс, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации), материалы для их проведения;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации).

*2.3. Содержание учебного предмета, курса.*

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной/типовой программы МОиН РФ или авторской программы курса

(дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Образовательная организация может вносить изменения (не более 20%) в примерную/типовую или авторскую программу.

2.4. *Тематическое планирование* является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В образовательной организации устанавливается единая структура тематического планирования. В нем должно быть определено:

- № раздела;
- тема раздела;
- количество часов, отведенное на изучение раздела;
- количество лабораторных и практических работ (при их наличии);
- количество контрольных работ;
- содержание раздела;
- планируемые результаты освоения.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*).

2.5. *Поурочное планирование* – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- номер урока;
- тему урока;
- количество часов;
- тип/форма урока;
- деятельность учащихся на уроке;
- виды и формы контроля.

Поурочное планирование представляется в виде таблицы (*Приложения 3, 4*).

Сокращения, используемые в поурочном планировании, представлены в *Приложении 5*.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей;
- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
- принятие педагогическим советом;
- утверждение директором образовательной организации с последующим изданием приказа до 1 сентября текущего года.

3.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает



|    |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|

Приложение 5

Сокращения, используемые в поурочном планировании

| Типы урока по ГОС                                      | Деятельность учащихся на уроке  | Виды контроля  | Формы работы                                   |
|--|---|--|--|
| 1. Урок изучения и первичного закрепления новых знаний | Беседа<br>Подготовка выступления  | ПР – проверочная работа  | самопроверка, взаимопроверка,                  |
| 2. Урок закрепления знаний                             | Озвучивание, комментирование и т.п.<br>видеофрагмента   | ЛР –<br>Лабораторная работа  | тест,<br>работа с дидактическим материалами, с |
| 3. Урок Комплексного применения ЗУН                    | Выполнение Дифференцированных заданий   | ДР –<br>Диагностическая работа   | материалами ОГ, по                             |
| 4. Урок обобщения и систематизации знаний              | Исследование  | СР -<br>Самостоятельная работа   | карточкам, с материалом учебника и т.п.        |
| 5. Урок контроля, оценки и коррекции знаний учащихся   | Игра<br>Консультации  | КР – контрольная работа  |  |
| 6. Комбинированный урок                                | Контрольная, проверочная и т.п.<br>Поисковая работа   | ПДЗ – проверка Домашнего задания   |  |
| 7. Урок развития речи                                  | Перевод информации из одного вида в другой<br>Практическая работа<br>Составление (разгадывание) кроссворда, головоломки, ребуса<br>Работа с Дополнительной литературой.<br>Работа с текстом Учебника<br>(конспектирование, составление плана, составление рассказа, | УО – устный опрос<br>ФО -<br>Фронтальный опрос (экспресс опрос)<br>З – зачет |  |
| <b>Типы урока по ФГОС</b>                              |   |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1. Урок открытия нового знания              | составление тезисов, составление вопросов)   |  |  |
| 2. Урок общеметодологической направленности | Работа с цифровыми Источниками информации<br>Самостоятельная учебная деятельность  |  |  |
| 3. Урок рефлексии                           | Составление таблиц   |  |  |
| 4. Урок Развивающего контроля               | Выполнение упражнений по повторению<br>Выполнение эксперимента<br>Практическая работа с...<br>Поисковая деятельность<br>Индивидуальная работа с ...<br>Работа в парах с ...<br>Работа в группах с ...<br>Фронтальная работа с... |  |  |