

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
от 30.08.2022 г. пр. №10/22-23

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 307 от 31.08.2022 г.  
Директор МБОУ Школы № 72  
г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ С.Е. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе отдельных учебных предметов,**  
**курсов в соответствии с ФГОС**  
**МБОУ Школы № 72 г.о. Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» октября 2009 г. № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом МБОУ Школы № 72 г.о. Самара (далее-Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования.

1.4. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной

образовательной программы начального общего образования и основного общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

## 2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

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

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## 3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

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

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

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

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

## 4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету и примерных программ по учебному предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) по определенному учебному предмету, курсу на уровень образования.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровни).

## 5. Структура рабочей программы

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

- 1) пояснительную записку, которая включает цели и задачи изучения учебного предмета, курса;
- 2) описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и определением основных видов учебной деятельности обучающихся (с приложением поурочного тематического планирования на учебный год);
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

## 6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или уровень образования); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория); год составления Программы, (приложение № 1).

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса. Далее указываются цели и задачи изучения учебного предмета, курса.

6.3. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным (регулятивным, познавательным, коммуникативным), предметным.

6.4. Содержание учебного предмета, курса включает в себя наименование разделов с подробным содержанием тем.

6.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема, раздел	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности учащихся

Поурочное тематическое планирование представляется в виде таблицы:

### Вариант № 2

№	Тема урока	Тип урока (кол-во часов)	Вид контроля	Элементы содержания урока	Планируемые результаты		
					Предметные результаты	Личностные результаты	Метапредметные результаты (познавательные, регулятивные, коммуникативные УУД)

6.6. В разделе «Описание материально-технического обеспечения образовательного процесс» дается представление об оснащённости учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и т.д.

6.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Сроки составления, хранения и порядок утверждения рабочей программы

7.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается на заседании методического объединения учителей, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора Школы.

7.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора,

курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. и утверждается приказом директора Школы.

7.3. Рабочие программы по предмету хранятся до 31 августа текущего учебного года.