# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВВЕСЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

#### СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета МБОУ « Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак Протокол № 10 от « 30»08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ « Веселовская средняя общеобразовательная школа»

городского округа Судак Е.А. Павлык

(Приказ от «30»08.2021г.№ 140)

## Регистрационный номер 72/21

#### ПОЛОЖЕНИЕ

# О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) МБОУ «ВЕСЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК

#### 1. Общее положение

- курсов, 1.1. Рабочая программа учебных предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) управленческий документ МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, факультативных, образовательных дополнительных элективных, курсов обучающихся.
- 1.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства МБОУ и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 1.3. Рабочая программа это учебная программа, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.
- 1.4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.
- 1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.
- 1.6. Рабочие программы составляются на основе:
- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в действующей редакции с изменениями и дополнениями)

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 06.10.2009 № 373;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) С изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 11 декабря 2020;
- Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- Основной образовательной программы начального общего образования 1-4 классы МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, утв. 25.05.2021г.:
- Основной образовательной программы основного общего образования 5-9 классы МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, утв. 25.05.2021г.;
- Основной образовательной программы среднего общего образования 10-11 классы МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак, утв. 25.05.2021г.;
- Учебного плана МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- Годового календарного учебного графика МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
- Примерных программ по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) начального общего образования;
- Примерных программ по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования;
- Примерных программ по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) среднего общего образования;
- Авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;
- УМК, учебников по предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организация воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
- 1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит необходимую экспертизу на уровне общеобразовательной организации.
- 1.8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных организаций Российской Федерации.

- 1.9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.10. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в государственных и муниципальных образовательных организациях определяются общеобразовательной организацией в соответствии с годовым календарным графиком и учебным планом МБОУ
- 2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения
- 2.1. Структура Рабочей программы составляется с учётом:
- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания основных образовательных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников, определенных в основных образовательных программах;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом образовательной организацией для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:
- Титульный лист;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания;
- 2.3. Педагог или группа педагогов составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных рабочих программ, авторских рабочих программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 10 %.
- 2.4. Титульный лист Рабочей программы (таблица 1) должен содержать:
- -название образовательной организации;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс, в котором изучается учебный курс,
- Ф.И.О. педагога, составившего и реализующего рабочую программу учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- учебный год составления рабочей программы.
- на основании чего составлена программа

Таблица 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

«Согласовано»	«Согласовано»	<b>«Утверждено»</b> Директор МБОУ
Руководитель МО	Заместитель директора по УВР МБОУ «Веселовская	«Веселовская СОШ»
Ф.И.О.	СОШ» Ф.И.О.	— Ф.И.О. Приказ №
Протокол №	«»20 г.	от «»201_ г.
от «»20г.		
Рабочая программа по в классе 20 учебный год		

Рабочая программа составлен	па на основе:
Программа Автор	
Название программы	
Издательство, год издания	
	<del></del>
Vчебно-метолический компл	екс
1	
издательство, год издания	
Количество часов в год	
Плановые контрольные работ	LPI:
	Формы проведения
1 четверть	
2 четверть	
3 четверть	
4 четверть	
Bcero:	
	окументы, на основании которых разработана рабочая
программа.	okymentin, na oenobanim kotopina paspaootana paootan
Цели и задачи рабочей прогр	NAMMEI
	Рабочей программы «Планируемые результаты освоения
учебного курса, предмета» со	
	стоит из .
- личностные результаты;	
- метапредметные результать	ı,
- предметные результаты;	
- требования к уровню подгот	говки ооучающихся;
- критерии оценивания.	
	ие учебного курса, предмета» включает краткое описание
	учебного материала в заданной последовательности
	цию всех дидактических единиц содержания.
	ое планирование с учетом рабочей программы воспитания»
	ы, включающей в себя информацию о разделах, главах, темах
-	ов на каждый из видов, а также количестве контрольных,
практических, лабораторных	•
<u>-</u>	ое планирование оформляется отдельным документом как
приложение к рабочей прогр	амме. Каждое методическое объединение вправе выработать
формы (альбомная либо и	книжная, количество и название граф) вышеуказанного
документа в соответствии с т	ребованиями ФГОС.
Для рабочих программ у	чебных курсов, предметов, дисциплин в календарно-
тематическом планировании	указываются УУД по усмотрению учителя.
2.9. Титульный лист ка	алендарно-тематического планирования оформляется в
соответствии с таблицей 2.	
	Таблица 2
	Приложение
	к Рабочей программе по
	вклассе,
	<u>2020</u> у.г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

«СОГЛАСОВАНО» Руководитель МО	«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДЕНО» Директор МБОУ
Ф.И.О. Протокол № от «»20г.	Заместитель директора по УВР МБОУ «Веселовская СОШ»	«Веселовская СОШ» Ф.И.О. Приказ № от
	Ф.И.О. «»20 г.	«»201_ г.
Калег	ндарно-тематическое планиров	ание
	, в клас 20 20 учебный год : Учитель Ф.И.О.	cce

### 3. Оформление текста рабочей программы

- 3.1.Размер шрифта 12 пунктов, гарнитура Times New Roman, обычный; интервал между строк: одинарный; размер полей: левого 3.0 см, правого 1.5 см, верхнего 2.0 см, нижнего 2.0 см.
- 3.2.Отступ первой строки на 1,25 см. Для формирования абзацев использовать либо вкладку «Абзац», либо клавишу «Таb». Использование лишних пробелов запрещено. (Чтобы увидеть лишние пробелы, необходимо войти на вкладку Главная → Отобразить все знаки).Выравнивание текста по ширине, книжная ориентация.
- 3.3.Заголовки печатают полужирным заглавным прямым шрифтом. Обычно: 1 заголовок заглавный шрифт размером 16 пунктов, 2 заголовок заглавный шрифт размером 14 пунктов, 3 заголовок заглавный шрифт размером 14 пунктов, полужирный. Выравнивание заголовков по центру. Междустрочное расстояние между заголовками главы или параграфа и последующим текстом должно быть равно множителю 1,15. Пример:

ЗАГОЛОВОК 1

ЗАГОЛОВОК 2

ЗАГОЛОВОК 3

Точку в конце заголовка не ставят.

Заголовок не заключается в кавычки и не подчеркивается. Перенос слов в заголовках не допускается.

3.4. Нумерация в самом тексте должна быть в иерархическом порядке.

### Например:

1.

1)

a)

При использовании маркеров в тексте, маркеры должны быть одного типа во всем документе. Использование разных по стилю и оформлению маркеров запрещено.

### Например:

- формирование навыков;
- формирование умений.

При перечислении с нумерацией в конце каждого завершенного пункта ставится точка с запятой, в конце последнего пункта – точка.

3.5. Текст печатается на одной стороне страницы; сноски и примечания обозначаются либо в самом тексте, так [3, с. 55-56], либо внизу страницы<sup>1</sup>. Для оформления сносок и примечаний используются стандартные средства Microsoft Word:

### Например:

- 1. Синкевич А.И. Международные договоры, направленные на урегулирование вопросов гражданства. М.: Проспект, 2000. с. 55—56.
- 3.6.Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится.

#### 4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

- 4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.
- 4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:
- 4.2.1. Первый этап (до проведения педагогического совета либо в день его проведения) Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей до 25 августа текущего года (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- Второй этап (после заседания методического объединения) Рабочая программа рассматривается на педагогическом Совете МБОУ и утверждается руководителем образовательной организации до 1 сентября текущего года.
- 4.2.2. После утверждения руководителем образовательной организации Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по МБОУ.
- 4.2.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.
- 4.2.5. Рабочая программа по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) составляется учителем-предметником или группой учителей-предметников на начало

нового учебного года в двух экземплярах (бумажный и электронный варианты). Программа на бумажном носителе (прошитая, согласованная, утверждённая и скреплённая печатью) находится непосредственно у учителя, а электронный вариант соответственно у заместителя директора школы по УВР (на электронном носителе/в электронном хранилище).

4.2.6. Рабочая программа разрабатывается ежегодно, электронный вариант хранится в течение 3-х лет.

МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК, Павлык Елена Александровна, Директор 07.09.2021 15:00 (MSK), Сертификат № 02A2F0DC00F0ACC2B94C8DD433B4957463