

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова»  
Ленинского района города Саратова  
(МОУ «СОШ № 57»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МОУ «СОШ № 57»

 М.В. Киселева

Протокол

от 29.12.2021 года № 4

**РАССМОТРЕНО**

на Педагогическом совете  
МОУ «СОШ № 57»

Протокол

от 30.12.2021 года № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ № 57»

 Т.В. Волохова

Приказ от 10.01.2022 № 2

**Положение  
о рабочей программе педагога  
по общеобразовательному предмету/элективному предмету (курсу)  
в МОУ «СОШ № 57»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога (далее Положение) по общеобразовательному предмету /элективному предмету (курсу) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова» Ленинского района города Саратова (далее МОУ «СОШ № 57») разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (далее – ФГОС НОО); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС ООО), а также с требованиями действующего законодательства РФ, органов местного самоуправления, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа педагога по общеобразовательному предмету/элективному предмету (курсу) (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте, федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего обновленный ФГОС НОО, ФГОС ООО определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога по общеобразовательному предмету/элективному предмету (курсу).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной дисциплине (образовательной области).

1.5. Задачи программы:

1.5.1. дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета;



1.5.2. конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МОУ «СОШ № 57» и контингента обучающихся;

1.5.3. приобщить обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе.

1.6. Функции рабочей программы:

1.6.1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

1.6.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

1.6.3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

1.6.4. обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

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

1.6.6. реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

1.6.7. создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

1.6.8. обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся;

1.6.9. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Программа составляется учителем-предметником, по определенному общеобразовательному предмету или элективному предмету (курсу) на учебный год или уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализуемой примерной программы.

2.4. По учебному курсу, целью которого является усиление практической направленности, углубленное изучение наиболее актуальных вопросов базового предмета, достаточно календарно-тематического планирования. 2.5. Допускается:

2.5.1. разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения;

2.5.2. использование в структуре основной образовательной программы МОУ «СОШ № 57» авторских программ общеобразовательных предметов/элективных предметов (курсов), разработанных на основе примерных программ.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УР в печатном и электронном виде.

2.7. За содержание рабочей программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую программу по своему предмету.



### 3. Структура рабочей программы педагога

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя обязательный минимум<sup>1</sup> следующих структурных элементов и элементов содержания;

- по ФГОС:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- личностные, метапредметные и предметные планируемые результаты - освоения предмета/курса;
- содержание учебного предмета/курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- календарно-тематический план;
- список литературы.

- по обновленным ФГОС-2021:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета/курса;
- планируемые результаты освоения программы (личностные, метапредметные, предметные);
- тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- календарно-тематический план.

3.2. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе и разрабатывается каждым педагогом индивидуально на каждый год.

3.3 Структурные элементы Программы должны содержать следующие сведения:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение № 1)	1. Гриф утверждения программы с указанием наименования ОО. 2. Название общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса), для которого написана Программа. 3. Указание параллели, в которой реализуется программа. 4. Фамилия, имя, отчество разработчика Программы (одного или нескольких). 5. Год/учебный год разработки Программы.
Пояснительная записка	1. Документы, на основе которых составлена рабочая программа. 2. Указание УМК, по которому будет осуществляться программа. 3. Место предмета в учебном плане. 4. Цель реализации программы по учебному предмету. 5. Количество часов, отводимых на изучение предмета.

<sup>1</sup> П. 3.1. устанавливает минимум содержания и структурных элементов Программы, которой может быть развернут в зависимости от специфики предмета/курса, авторского видения дисциплины.

Содержание общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса)	1. Название тем(разделов) общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса) и их краткое содержание. 2. Характеристика основных содержательных линий и тем. 3. Планируемые контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии, направления проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся. 4. Если есть резерв времени, то показывается, как он будет использоваться.
Планируемые предметные результаты освоения общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса)	1. Личностные: - гражданское воспитание; - патриотическое воспитание; - духовно-нравственное воспитание; - эстетическое воспитание; - физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия; - трудовое воспитание; - экологическое воспитание; - ценность научного познания. 2. Метапредметные: - универсальные учебные познавательные действия (базовые логические действия; базовые исследовательские действия; работа с информацией); - универсальные учебные коммуникативные действия (общение; совместная деятельность); - универсальные учебные регулятивные действия (самоконтроль; эмоциональный интеллект; принятие себя и других). 3. Предметные.
Тематическое планирование (Приложение № 2)	1. Название тем (разделов), количество часов на их изучение, виды деятельности, количество контрольных работ по каждой теме, виды и формы контроля. 2. Планируемые предметные результаты. 3. Возможность использования электронных образовательных ресурсов
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	1. Обязательные учебные материалы для учащихся. 2. Методические материалы для учителя. 3. Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет.
Календарно-тематическое планирование (Приложение № 3)	1. № урока. 2. Тема урока. 3. Дата по плану/ по факту. 4. Корректировка. В данной графе указываются причины, по которым пропущен урок, как обеспечено прохождение программного материала, какие темы объединены и т.д.

3.4. Программа может иметь приложения, содержащие образцы контрольно-измерительных материалов, темы проектов, творческих работ, рефератов, докладов,



выполняемых обучающимися в ходе изучения общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса) и др.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом TimesNewRoman, кегл. 14 – заголовок, 12 – текст программы, межстрочный интервал 1,0, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, ориентация страницы определяется разработчиком Программы. Допускается сочетание книжной (текстовая часть) и альбомной (табличные разделы) ориентации страниц.

4.2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью МОУ «СОШ № 57» и подписью директора.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

4.4. Каждый раздел программы начинается с нового листа.

#### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Программа по общеобразовательного предмета/элективного предмета (курса) предоставляется заместителю директора по учебной работе до 28 августа учебного года и проходит процедуру согласования до 5 сентября учебного года, затем утверждается директором школы до 10 сентября учебного года.

5.2. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель школы или его заместитель по учебной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе, курирующим данный предмет, курс, педагога и пр.

5.4. Рабочая программа составляется в электронном виде и тиражируется на бумажном носителе в 2 экземплярах. Один экземпляр программы хранится у заместителя директора по учебной работе, курирующего данного учителя, другой - у педагога. Срок хранения документов равен сроку их реализации.



программе педагога

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова»  
Ленинского района города Саратова  
(МОУ «СОШ № 57»)

«Рассмотрено»  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № 1

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР  
МОУ «СОШ № 57»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ № 57»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Волохова

Приказ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

по общеобразовательному предмету/элективному предмету (курсу) « \_\_\_\_\_ »

для учащихся \_\_\_\_\_ класса(ов)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория разработчика)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория разработчика)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория разработчика)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория разработчика)

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория разработчика)

\_\_\_\_\_  
(год разработки программы)

Приложение № 2  
к Положению о рабочей



программе педагога

Тематическое планирование

№ п/п	Название темы/р аздела	Количество часов на изучение			Виды деятельности	Виды формы контроля	Электронные (цифровые) образовательн ые ресурсы
		всего	контрольн ые работы	практи ческие работы			



к Положению о рабочей  
программе педагога

муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова»  
Ленинского района города Саратова  
(МОУ «СОШ № 57»)

«Рассмотрено»  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № 1

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР  
МОУ «СОШ № 57»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор МОУ «СОШ № 57»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Волохова

Приказ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по общеобразовательному предмету/элективному предмету (курсу) «\_\_\_\_\_»

(\_\_\_\_ ч. в неделю)

для учащихся \_\_\_\_ «\_\_» класса

на 202\_\_ - 202\_\_ учебный год

учитель \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество, квалификационная категория)

№ урока	Тема урока	Дата		Корректировка
		план	факт	
1.				
2.				
3.				
4.				