

Утвержден  
Директором МБОУ Школа №10 «Успех» г.о.Самара  
(приказ от 18.04.2023 №321-од)

**Порядок  
разработки, утверждения, реализации  
рабочих программ педагогических работников  
и внесения в них изменений  
МБОУ Школа №10 «Успех» г. о. Самара  
(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки, утверждения, реализации рабочих программ педагогических работников и внесения в них изменений МБОУ Школа №10 «Успех» г. о. Самара (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации рабочих программ педагогических работников и внесения в них изменений в МБОУ Школа №10 «Успех» г.о. Самара

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Технология разработки Программы**

2.1. Программа составляется педагогическим работником по определенному учебному предмету на учебный год или ступень обучения в соответствии с Порядком.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется педагогическим работником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

Допускается разработка Программы коллективом педагогических работников.

## **3. Структура Программы**

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

- титульный лист (название Программы);
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание результатов освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. На титульном листе необходимо указывать:

- когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- класс/группа, на который/ую рассчитана Программа;
- ФИО, должность автора/ов–составителя/ей Программы;
- наименование образовательного учреждения;
- год разработки Программы.

(Оформление титульного листа Программы смотрите в Приложении № 1 к Порядку.)

3.3. Пояснительная записка содержит сведения:

- о соответствии Программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- о примерной программе, на основе которой составлена Программа;
- об уровне изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- о сроках реализации Программы;
- о логических связях данного предмета с остальными предметами (разделами) образовательного плана;
- о предполагаемых результатах.

3.4. Общая характеристика учебного предмета:

- объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане, особенности учебного предмета.
- содержит сведения о целях изучения предмета на конкретной ступени образования;
- о задачах, обеспечивающих достижение целей.

3.5. В описание результатов освоения конкретного учебного предмета, курса прописываются требования к знаниям; умениям; компетенциям.

3.6. Содержание изучаемого курса включает:

- Пояснительная записка;
- Содержание;
- Планируемые результаты;
- Тематическое планирование;
- Учебно-методическое обеспечение (методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, цифровые ресурсы).

Создание рабочей программы осуществляется в конструкторе сайта <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/?ysclid=llyyjdxw9993797298>

#### **4. Оформление Программы**

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

4.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы конструктора (<https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/?ysclid=llyyjdxw9993797298>)

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **5. Утверждение Программы**

5.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- согласование у заместителя директора по УВР, курирующего соответствующий предмет/курс;

(Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.)

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

5.3. При несоответствии Программы Порядку, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим соответствующий предмет/курс.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и науки Самарской области**

**Департамент образования администрации городского округа Самара**

**МБОУ Школа № 10 «Успех» г. о. Самара**

РАССМОТРЕНО

МО учителей

предметный цикл

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. ФИО

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

\_\_\_\_\_

Терентьев С.А.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID \_\_\_\_\_)

**учебного предмета**

« \_\_\_\_\_ »

для обучающихся \_\_\_\_\_ классов

**Самара 2023**