

Рассмотрено и принято в качестве  
локально-правового акта МБОУ «СОШ № 1»  
на общем заседании  
методического совета школы  
«21» августа 2015 г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 1»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г № \_\_\_\_  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ И. В. Снарская

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе (при реализации ФК ГОС).

#### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48); Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089, Уставом ОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ (далее - Рабочая программа) учебных предметов, курсов учителей общеобразовательного учреждения, реализующего программы основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте общеобразовательного учреждения). В соответствии со статьей 2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа входит в комплекс основных характеристик образовательной программы, определяющей содержание образования (по данному Положению - в ОО).

1.3. Рабочая программа по предмету разрабатывается на основе: примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования, примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в Федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность,

систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.4. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем или группой учителей самостоятельно для каждого класса (параллели) или на ступень образования, но с последующим дополнением (тематический и календарно-тематический планы) на учебный год.

1.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

## **II. Цели и задачи разработки, функции Рабочей программы.**

**Цель Рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

### **Задачи Рабочей программы:**

- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования;

### **Рабочая программа выполняет следующие функции:**

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает региональный компонент предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода; обеспечивает

качественную подготовку выпускников общеобразовательного учреждения.

**III. Структура Рабочей программы.** (Приложение №1) Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана (Федерального компонента), по учебным предметам и (или) курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности, элективных и факультативных курсов) содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематический план;
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

**3.1. Титульный лист** (название программы) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание ступени (класса), на которой изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- грифы рассмотрения на МО, согласования на заседании ШМС и утверждения программы директором школы;
- название города, указания года составления программы.

**3.2. Пояснительная записка.** Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке содержатся следующие сведения:

1. Кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;

2. Сведения о нормативно-правовых и методических документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа (стандарт, примерная, примерная и авторская программа с выходными данными, рекомендации по совершенствованию образовательного процесса государственного, регионального, муниципального уровней и т.д.);

3. Цели и задачи изучения предмета (курса);

4. Отражение количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом ОО).

5. Указание: - отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой, (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка изучаемых тем, расширение содержания изучаемого материала, включение регионального компонента и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений; - срока реализации Рабочей программы; - ведущих форм и методов, технологий обучения (при необходимости).

Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

3.3. Общая характеристика учебного предмета, курса. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане. Распределение учебного времени по классам может быть представлено в таблице.

3.4. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы (основные понятия). Содержание учебного предмета, курса должно соответствовать: - требованиям государственного образовательного стандарта общего образования - содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования - специфике и традициям образовательной организации.

3.5. Тематический план. (Приложение № 1) Отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение, при этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов и тем, а также региональный компонент (указать № урока, на котором будет изучаться региональный компонент) .

3.6. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки выпускников и задают систему итоговых результатов обучения, которых должны достигать все учащиеся, оканчивающие вторую или третью ступень, и достижение которых является обязательным условием положительной аттестации ученика за курс основной школы и средней школы. Требования к уровню подготовки разрабатываются в соответствии с государственным образовательным стандартом. Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников.

3.7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, куда могут включаться: материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия и т.д.), медиаресурсы, таблицы, учебно - практическое и учебно – лабораторное оборудование, технические средства обучения, контрольно-измерительные материалы , обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). КИМы могут являться отдельным приложением (при необходимости).

3.8. Календарно- тематическое планирование является приложением к рабочей программе (Приложение № 2). Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

3.9. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### **IV. Порядок утверждения Рабочей учебной программы**

4.1. Данное Положение устанавливает сроки и порядок рассмотрения Рабочих

программ:

- рассмотрение на заседании методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол МО) не позднее 28 августа;
- согласование на заседании школьного-методического совета при условии соответствия установленным требованиям (не позднее 30 августа);
- утверждение приказом директора МБОУ СШ № 1 после рассмотрения и согласования (не позднее 31 августа). После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в ОУ.

4.2. Рабочая программа утверждается в установленном пункте 4.1. порядке и действует до изменения следующих обстоятельств: федеральных образовательных стандартов, часов учебного плана, учебно-методического комплекса, в нормативных актах федерального, регионального и муниципального уровней.

В случае если в программу не вносятся изменения на следующий учебный год, к Рабочей программе прилагается календарно-тематическое планирование на новый учебный год (если программа составлена на ступень образования) и не позднее 01 сентября на титульном листе Рабочей программы записывается следующее: «Программа продлена на \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ учебный год», приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**Структурные элементы рабочей программы педагога**

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
<b>Титульный лист (не надо)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения,</li> <li>- гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, на которой изучается программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);</li> <li>- название города, населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы.</li> </ul>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются цели учебного предмета для каждой степени обучения;</li> <li>- указание на место и роль курса в обучении;</li> <li>- цели, задачи;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- система оценки достижений учащихся;</li> <li>- инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>
<b>Учебно-тематический план</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li> <li>- деление на виды деятельности и формы,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы и методы контроля;</li> <li>- др.</li> </ul>
<b>Содержание тем учебного курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся;</li> <li>• формы и вопросы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе</b>	<p>В данном разделе прописываются требования к:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знаниям;</li> <li>- умениям;</li> <li>- компетенциям.</li> </ul> <p>Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся</p>
<b>Перечень учебно-методического обеспечения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и учебные пособия;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- др.</li> </ul>
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- литература, использованная при подготовке программы;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- образовательные диски.</li> </ul>

### Приложение №2 Тематический план

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов

### Приложение №3 Календарно-тематическое планирование

№ п/п	дата	Раздел, тема урока	Кол-во часов	Характеристика основных видов деятельности	Примечание(вариатив, корректировка)

### Приложение №4 Виды контроля

№ урока	дата	тема	вид контроля (диктант, тест, практическая работа, самостоятельная работа и т. д.)



