

Принято  
на педагогическом совете



/Ковалева В.А./

от 30.08.2015

## **Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального казённого образовательного учреждения «Кислянская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. 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 ОУ.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. 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 модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

2.7. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура Рабочей программы:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul> <p><b>Оборотная сторона листа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- гриф рассмотрения, утверждения рабочей программы</li> </ul>
<b>1. Пояснительная записка</b> <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативная основа разработки рабочей программы</li> <li>- наименование учебных программ (примерной и авторской) , на основе которых разработана данная рабочая программа;</li> <li>- используемый учебно-методический комплект;</li> <li>- описание места учебного предмета (по классам), в учебном плане;</li> <li>- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;</li> <li>- цели и задачи учебного предмета;</li> <li>- общая характеристика учебного предмета;</li> <li>- межпредметные связи учебного предмета;</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с БУП.</li> </ul>
<b>2. Планируемые результаты</b>	<p>личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбиты на уровни: «ученик научится», «ученик получит возможность научиться», в том числе личностные и метапредметные; (обратить внимание на правильное распределение на базовый и повышенный уровень сложности, на соответствие содержанию изучаемого материала (содержание) определены по классам).</li> </ul>
<b>3. Содержание учебного курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- дидактические единицы, по классам;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- краткое содержание учебной темы;</li> <li>- количество и наименование необходимых по программе практических занятий, экскурсий, лабораторных работ, распределенных по темам;</li> </ul>
<b>4. Тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- классы;</li> <li>- определение основных видов учебной деятельности обучающихся</li> <li>- количество часов для изучения предмета в классах;</li> <li>- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.</li> </ul>
<b>5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные источники;</li> <li>- учебно-методическая литература для учителя;</li> <li>- учебная литература для обучающихся</li> <li>- электронные ресурсы;</li> <li>- материально-техническое обеспечение</li> <li>- интернет-ресурсов</li> </ul>

<b>6. Приложения к программе</b> Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - дата проведения.
Контрольно-измерительные материалы	- материалы в виде тестовых, контрольных работ адекватность содержанию изучаемого материала, объективность (наличие заданий, позволяющих проверить достижение всех планируемых результатов освоения программы за конкретный срок), итоговые.

Приложением к рабочей программе являются:

Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности на класс (перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- тема урока;
- практическая часть программы;
- универсальные учебные действия (к разделу);
- основные виды деятельности обучающихся;
- дата проведения);

Контрольно-измерительные материалы (материалы в виде тестовых, контрольных работ адекватность содержанию изучаемого материала, объективность (наличие заданий, позволяющих проверить достижение всех планируемых результатов освоения программы за конкретный срок), итоговые).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

3.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке рабочих программ ОУ.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на методическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

3.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ.

3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.