

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы  
с. Канаевка  
Протокол № от 2015г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы  
с. Канаевка  
\_\_\_\_\_  
Приказ № от Н.В. Ледина  
2015 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по  
отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам  
МБОУ СОШ с. Канаевка по реализации ФГОС**

с. Канаевка

2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее также – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897);
- Устава МБОУ СОШ с. Канаевка

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - 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 ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО 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, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

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 ОО.

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 по учебным предметам, изучаемым в рамках ФГОС.**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ СОШ с. Канаевка и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляется 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 МБОУ СОШ с. Канаевка;

- 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 12-14, 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 в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

#### 3.2. Структура Рабочей программы:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, - название населенного пункта;

	- год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты ОУ (при необходимости); - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации Рабочей программы; - структура Рабочей программы (состоит из...);
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	- особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень обучения)	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
6. Содержание учебного курса (на класс)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
7. Тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

<p>определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- № п\п</li> <li>- № урока в теме</li> <li>- тема урока;</li> <li>- универсальные учебные действия (к разделу);</li> <li>- основные виды деятельности обучающихся;</li> <li>- дата проведения;</li> <li>- скорректированные сроки проведения.</li> </ul>
<p>8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</li> <li>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</li> <li>- дополнительная литература для учителя и учащихся;</li> <li>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</li> <li>- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;</li> </ul>
<p>Приложения к программе (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- темы проектов;</li> </ul>

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции МБОУ СОШ с. Канаевка и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором МБОУ СОШ с. Канаевка в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор МБОУ СОШ с. Канаевка вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в МБОУ СОШ с. Канаевка 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.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор МБОУ СОШ с. Канаевка накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете МБОУ СОШ с. Канаевка, утверждается директором МБОУ СОШ с. Канаевка.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ с. Канаевка, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте МБОУ СОШ с. Канаевка.

4.7. Администрация МБОУ СОШ с. Канаевка осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. МБОУ СОШ с. Канаевка 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. Разработка программ внеурочной деятельности**

5.1. Программы внеурочной деятельности (далее - Программы) должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего (основного общего) образования.

5.2. Программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего (основного общего) образования и программы формирования универсальных учебных действий, подпрограмм содержательной части образовательной программы, Плана внеурочной деятельности МБОУ СОШ с. Канаевка, действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3. Программа учитывает материально-техническую оснащённость образовательного процесса, психологические особенности учащихся, специфику МБОУ СОШ с. Канаевка.

5.4. Программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на бумажном и электронном носителях.

5.5. Программа имеет титульный лист в соответствии с пунктом 3.2 данного положения.

5.6. Программа должна включать следующие разделы:

5.6.1. Пояснительная записка, в которой указывается:

- общая характеристика Программы по внеурочной деятельности;
- описание места Программы в структуре образовательной программы;
- описание ценностных ориентиров содержания Программы;
- результаты освоения Программы.

5.6.2. Содержание Программы:

- тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся;
- краткое описание содержания по темам.

5.6.3. Методическое и материально-техническое обеспечение:

- описание методического и материально-технического обеспечения внеурочной деятельности.

5.6.4. Список литературы:

- список литературы для учителя;
- список литературы для учащегося.

## **6. Делопроизводство**

5.1. Администрация МБОУ СОШ с. Канаевка 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