


<p>Принято на педагогическом совете Протокол № 6 от 20.01.2017г.</p>	<p>Утверждено Приказом МБОУ «Уваровская СОШДС» №17 от 23.01.2017г. Директор школы А.Н. Синюк</p> 
--	--

Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебного предмета, курса (модуля)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Государственного образовательного стандарта начального (основного, среднего) общего образования, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №№1576, 1577, 1578, письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 05.06.2016г. №01-14/3122, Уставом МБОУ «Уваровская СОШДС» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального (основного, среднего) общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей 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);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей 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 учащимися (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 учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования, относятся:

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» (п.6,7) разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности и кружковой работы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

2.3. Во избежание разночтений на уровне общеобразовательного учреждения в МБОУ «Уваровская СОШДС» разработаны единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закреплённые данным локальным нормативным актом – Положением о рабочей программе.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

2.5. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

2.6. Целесообразно составление рабочей программы для каждой параллели (класса) на один учебный год, но не исключается разработка и на уровень образования.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.8. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 20 августа;

- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. до 25 августа;

- программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.

2.9. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

2.10. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

2.11. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

2.12. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.13. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.14. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

3. Структура рабочей программы.

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального (основного, среднего) общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (модуля)
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематический план.
- 6) Календарно-тематическое планирование

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; • указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; • уровень изучения предмета – базовый или профильный; • Ф.И.О. учителя; • Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); • год составления рабочей программы. 	
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • Адресность программы: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; • К какой образовательной области относится учебный предмет, курс; • в течение какого времени изучается (на сколько лет рассчитано изучение, объём программы в целом); • за счет каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть); • недельное и годовое кол-во часов, отведённых на изучение учебного предмета, курса. • нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа; • указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); • УМК, учебник. • цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации рабочей программы; • характеристика учебного курса, его место в учебном плане; • новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование). 	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, основной образовательной программой образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предметные результаты и обще учебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); • планируемый уровень 	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в

	подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).	деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).																																		
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> Перечень и название разделов и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; формы и темы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся. 																																			
Тематический план	<p>Образец:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ раздела и тем</th> <th rowspan="2">Наименование разделов и тем</th> <th colspan="4">Учебные часы</th> </tr> <tr> <th>Общее кол-во часов на изучение разделов / тем</th> <th>Кол-во часов на изучение учебного материала</th> <th>Контрольные работы</th> <th>Практическая часть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Итого:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы				Общее кол-во часов на изучение разделов / тем	Кол-во часов на изучение учебного материала	Контрольные работы	Практическая часть								Итого:																
№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы																																		
		Общее кол-во часов на изучение разделов / тем	Кол-во часов на изучение учебного материала	Контрольные работы	Практическая часть																															
	Итого:																																			
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>Примерный образец:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th colspan="2">Сроки выполнения</th> <th rowspan="2">Название раздела темы урока</th> <th rowspan="2">Количество часов</th> <th rowspan="2">Примечания</th> </tr> <tr> <th>план</th> <th>факт</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th colspan="2">Сроки выполнения</th> <th rowspan="2">Название раздела, темы урока</th> <th rowspan="2">Количество часов</th> <th rowspan="2">Практическая часть (обязательные виды деятельности)</th> <th rowspan="2">Формы и темы контроля</th> <th rowspan="2">Оборудование</th> <th rowspan="2">Примечания</th> </tr> <tr> <th>план</th> <th>факт</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№ п/п	Сроки выполнения		Название раздела темы урока	Количество часов	Примечания	план	факт							№ п/п	Сроки выполнения		Название раздела, темы урока	Количество часов	Практическая часть (обязательные виды деятельности)	Формы и темы контроля	Оборудование	Примечания	план	факт									
№ п/п	Сроки выполнения			Название раздела темы урока	Количество часов				Примечания																											
	план	факт																																		
№ п/п	Сроки выполнения		Название раздела, темы урока	Количество часов	Практическая часть (обязательные виды деятельности)	Формы и темы контроля	Оборудование	Примечания																												
	план	факт																																		
Приложение (при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"> Контрольно-оценочная деятельность учителя (КИМ); Варианты лабораторных и практических работ; 																																			

	<ul style="list-style-type: none"> • Описание лабораторного и практического оборудования по классам и темам; • Критерии оценивания.
--	---

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12; для заголовков допускается кегль 14, жирный; ориентация страницы- книжная; межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: левое – 3 см., правое – 2 см., нижнее, верхнее - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Календарно-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), если он полностью изучается.

4.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

4.5. Один экземпляр утверждённой Рабочей программы хранится в документации школы, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

4.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

4.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.8. Педагогические работники заполняют таблицу корректировки рабочей программы по итогам 1,2,3 четверти на основании Положения о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уваровская СОШДС».

Приложение №

Лист коррекции

Рабочей программы учителя _____

по _____

в _____ классе

№	Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина коррекции	Корректирующее мероприятие	Дата проведения по плану

4.9. Образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме

образовательной программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.