

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета школы  
протокол от 28.08.2015г. №8

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБОУ «Остерская средняя  
школа» от 31.08.2015г. № 80



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о рабочей программе учебного предмета, курса, элективного учебного предмета**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.9, 22 ст.2, ч.1,5 ст.12, п.6 ч.3 ст.28, 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 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39, от 31.01.2012 N 69);

- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312 с изменениями от 26.11.2010 г. № 1241, от 22.09.2011 г. № 2357, от 18.12.2012 г. № 1060;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18 июня 2003 г. 28-02-484/16;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», пункт 3;

- Реестром основных образовательных программ;

- Примерных программ по учебным предметам.

- Уставом МБОУ «Остерская средняя школа» (далее - Школа);

- основной образовательной программой основного общего и среднего общего образования Школы.

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, элективного учебного предмета – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся 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). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины 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 общего образования, относятся программы по учебным предметам.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются по каждому учебному предмету, учебному курсу, элективному учебному предмету каждым учителем на каждый класс отдельно

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

- государственному образовательному стандарту;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы для всех работающих в данной школе учителей.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования**.

2.7. 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.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. 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 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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).

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, элективного учебного предмета содержит обязательные разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) календарно – тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.4. Содержание рабочей программы учебного предмета, курса, элективного учебного предмета должно

3.4.1. обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующей ступени образования / образовательной программы образовательной организации;

### 3.4.2. соответствовать:

- направленности (профиля) образования образовательной организации;
- требованиям государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования/ образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

### 3.6. Содержание рабочей программы может:

- полностью соответствовать (дублировать) содержание примерной программы, учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки РФ и(или) авторской программы курса, линии, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса (до 20%), заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения либо изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено (модифицировано) через внесение изменений до 50% в примерной программе и(или) авторской на основании соответствующего локального акта Школы.

Учитель может использовать в качестве рабочей программы опубликованную программу, составленную авторскими коллективами с опорой на материалы определенного учебно-методического комплекта. Учитель также может самостоятельно разработать рабочую программу учебного предмета (курса) на основании соответствующего локального акта Школы, но для этого необходимо ориентироваться на ГОС и примерную программу по учебным предметам, которая разработана на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы.

Программы учебных предметов (курсов) должны учитывать необходимость развития у обучающихся компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий.

Программа должна быть построена на основе базовых национальных ценностей российского общества, таких, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, труд и творчество, наука, искусство, природа, человечество.

### 3.7. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

- организация и ведение инновационной деятельности.

### 3.7. Общая характеристика учебного предмета, курса:

- конкретизируются общие цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса;
- логические связи данного предмета с остальными предметами учебного плана;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы;
- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
- требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;
- формы и вопросы контроля;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;

### 3.8. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане:

- к какой образовательной области относится;
- в течении какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов;
- количество учебных недель;
- количество тем регионального содержания по классам;
- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.

### 3.9 Содержание учебного предмета, курса:

- приводится структурированный по разделам и темам перечень изучаемых по данной программе вопросов с возможным выделением обязательного материала;
- перечень материала, изучаемого обзорно и ознакомительно;
- особенности организации учебного процесса по предмету: формы, методы, средства обучения, используемые учителем;
- средства контроля: виды деятельности, формы контроля, контрольные, практические, лабораторные работы.

Формами итогового, промежуточного и текущего контроля по изучаемой дисциплине являются:

- текущий контроль: устный опрос, тест и т.д.
- промежуточный контроль: проверочная работа, самостоятельная работа, тест и т.д.
- итоговый контроль: контрольная работа, тест.

3.10. Календарно-тематическое планирование может содержать следующие элементы:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы уроков (по плану/ фактическая);
- дата проведения (по плану/ фактическая);

- примечание (с описанием причин корректировки дат).
- Приложение №1. Календарно-тематическое планирование.

3.11. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения:

- литература: учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии;

- дидактические материалы: словари, справочники, наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы);

- информационно-компьютерная поддержка учебного процесса: мультимедийные учебные пособия, электронные издания энциклопедий; учебно-развивающие программные среды, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников, ЭОР;

- учебно-лабораторное оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся.

Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. В перечень основной литературы включаются издания, содержание которых конкретизирует знания обучающихся по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список включает издания, расширяющие знания по отдельным аспектам и проблемам курса. Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию:

- если указано несколько работ одного автора – по алфавиту заглавий;

- при совпадении первых слов в названиях источников – по алфавиту вторых и т.д.;

- указывать количество страниц документа (книги), если он полностью изучен – 336 с.;

- если рассматриваются несколько страниц – указать их (пример: С. 30-38).

3.9.7. Планируемые результаты:

- указывается основной инструментарий для оценивания результатов;

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

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей

программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО на заседании ММО или педагогического совета, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УР.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4 Рабочие программы размещаются на сайте учреждения, сдаются в методический кабинет и находятся в нем в течение текущего учебного года. Рабочие программы хранению не подлежат.

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



**Календарно - тематическое планирование учебного материала**

| №<br>урока | Название раздела и темы | Коли-<br>чество<br>часов | Дата проведения |       | Примечание<br>(описание причин<br>корректировки) |
|------------|-------------------------|--------------------------|-----------------|-------|--|
|            |                         |                          | по<br>плану     | факт. |  |
| 1          | .....                   |                          |                 |       |  |
| 2          |                         |                          |                 |       |  |

Образец оформления титульного листа рабочей программы.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Остерская средняя школа»**

РАССМОТРЕНО

на заседании \_\_\_\_\_

Протокол

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Т.В.Верхогляд

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Остерская  
средняя школа»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_ Т.И.Терехова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(предмет)

Класс \_\_\_\_\_

Количество часов на год всего \_\_\_\_\_ ч.;

в неделю \_\_\_\_\_ ч.

Плановых контрольных работ \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_,

лабораторных работ \_\_\_\_\_, практических работ \_\_\_\_\_,

лабораторных опытов \_\_\_\_\_, экскурсий \_\_\_\_\_,

иное \_\_\_\_\_.

(указать конкретно, что именно)

Количество административных контрольных работ \_\_\_\_\_.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА составлена на основе программы, рекомендованной

Министерством Образования РФ и(или) авторской \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

**УМК.**

- Учебник. \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

- Рабочая тетрадь \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

- Книга для учителя \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

- Дидактические материалы по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса. \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

- Контрольные и самостоятельные работы по \_\_\_\_\_

(полное название, автор, издательство, год издания)

- Дополнительная литература \_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность, квал. категория)

(подпись)

**20** год

