

Принято  
на Педагогическом  
совете  
Протокол № 5 от «22» марта  
2014 г.

Согласовано  
Управляющий совет  
Протокол № 5 от 20 марта  
2014 года

Утверждаю  
Директор  
«Солоновская  
Шестакова Л.В.  
Приказ № 10-ОД от «24»  
марта 2014 г.



Положение  
о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей  
индивидуально-групповых занятий  
МКОУ «Солоновская СОШ»  
Новичихинского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей индивидуально-групповых занятий МКОУ «Солоновская СОШ» (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в ОУ. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ ступеней общего образования, реализуемых в ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных, др.), модулей.

2. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик и т.д.

3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы учебных модулей.
- программы индивидуально-групповых занятий

4. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;
- образовательной программы ООО, СОО по ФК ГОС
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения. При отсутствии группы специалистов в ОУ экспертиза может быть проведена на другом уровне (муниципальном, краевом). Результатом экспертизы должно стать заключение о соответствии рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта по предмету, примерной программе. Соответствующая запись ставится в рабочей программе при проверке руководителем ШМО.

6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

7. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом по предмету.

8. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

9. Рабочая программа каждого учебного может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательного процесса (годового календарного учебного графика) в связи с отменой занятий из-за карантина, больничных листов учителя и др.. Изменения, внесенные в течении учебного года, утверждаются приказом руководителя ОУ и вносятся в лист фиксации изменений и дополнений. Внося изменения в рабочую программу учитель должен помнить, что весь материал авторской программы должен быть реализован в полном объеме.

10. Один экземпляр рабочей программы хранится в предусмотренном номенклатурой дел ОУ месте. Другой экземпляр – у педагога реализующего данную программу. Рабочие программы прошлых лет хранятся в течении 5 лет.

## **II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения**

2.1. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- Титульный лист ( приложение №1)
- Пояснительную записку, отражающую цели и задачи,
- Содержание учебного курса, элективного и факультативного курса (если отсутствуют авторские программы и ее автором является сам учитель)
  - Учебно- тематический план (приложение №2)
  - Тематический поурочный план ( приложение №3 ) только для учебных предметов
- Планируемые образовательные результаты обучающихся;
  - Способы и формы оценивания образовательных результатов обучающихся
- Учебно- методическое обеспечение образовательного процесса
- Материально-техническое обеспечение
- Лист фиксации изменений и дополнений .(приложение №4)
- график контрольных лабораторных и практических работ, диктантов, сочинений , изложений

2.2. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

2.3 **Титульный лист Рабочей программы** должен содержать: Приложение №1

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы утверждения, принятия и рассмотрения
- наименование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;
- уровень образования (основное общее, среднее общее (базовый или профильный уровень))
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, его должность и категория;
- место и год составления программы.

2.4. В **тексте пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- о перечне нормативных документов и материалов, на основе которых составлена; название, автор и год издания авторской учебной программы
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

- об общем количестве часов, на которое рассчитана, числе часов в неделю на преподавание предмета;
- об отличительных особенностях рабочей программы по сравнению с авторской: изменениях в целях и задачах изучения учебного предмета, количестве часов на изучение отдельных тем, структурной перестановке тем и т.д. (если таковые присутствуют), и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- о ведущих формах, методах и средствах обучения, технологиях и т.д, которые будут использоваться педагогом для реализации рабочей программы;

**2.5. Учебно-тематический план** составляется с учетом учебного плана ОУ, годового календарного учебного графика и раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов, тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ.

Тематический поурочный план оформляется в виде таблицы на весь период обучения только для учебных предметов предусмотренные **базисным учебным планом инвариантную (обязательную) часть** (приложение №2)

**2.6 Тематический поурочный план** ( приложение №3 ) только для учебных предметов, предусмотренных базисным учебным планом инвариантной части.

**2.7 Планируемые образовательные результаты обучающихся** представляют собой описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально измеряемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических), которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе.

Основанием для выделения образовательных результатов изучения предмета в конкретном классе выступают: действующий государственный образовательный стандарт по предмету, авторская программа, на основе которой составлена рабочая программа. Требования к образовательным результатам учащихся, прописанные в рабочей программе не должны быть ниже, сформулированных в государственном образовательном стандарте по предмету.

При определении требований к результатам освоения содержания предмета на конец изучения темы, обучения в каждом классе, рекомендуется фиксировать их в формате, задаваемом стандартом: обучающиеся должны «Знать/понимать .....», «Уметь + глаголы, определяющие виды учебных действий», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

**2.7. Структурный компонент Рабочей программы «Способы и формы оценивания образовательных результатов обучающихся»** включает сведения об используемых педагогом формах проведения различных видов контроля, итоговой аттестации, инструментари, критериях оценивания (указывается то, что учителю необходимо отразить в Рабочей программе).

В данном разделе рабочей программы фиксируются ведущие формы, способы, средства, которые будут применяться учителем при оценивании и контроле образовательных результатов обучающихся в процессе освоения планируемого учебного материала. Эти сведения должны не противоречить требованиям локальных актов ОУ о текущем контроле и промежуточной аттестации.

Здесь также могут найти отражение критерии и нормы оценки умений и знаний обучающихся, которые определяются применительно к формам контроля, реализуемым педагогом, например, устному опросу, решению количественных и качественных задач, лабораторной работе, практической работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению художественных произведений наизусть, зачету и т.д.

В качестве приложения к рабочей программе педагогом могут представляться также и средства контроля образовательных результатов, например, тесты, вопросы к зачетам, тексты контрольных работ, темы рефератов, проектов и т. п. Количество контролируемых материалов определяется календарно-тематическим поурочным планом.

**2.8 Учебно-методическое обеспечение** образовательного процесса отражает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, рабочие тетради, сборники задач и упражнений, тестов, контрольных и практических работ, практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (атласы, альбомы, карты, таблицы); цифровые образовательные ресурсы; оборудование и приборы, т.е. то, что планирует использовать учитель для реализации рабочей программы в течение учебного года. Этот перечень можно классифицировать по группам: «Литература (основная, дополнительная)», «Дидактические материалы», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с требованиями библиографического описания. Раздел «Литература» также может содержать перечень изданий для педагога.

**2.9 Материально-техническое обеспечение** образовательного процесса укомплектовано в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования. Полный перечень материально-технического обеспечения указан в образовательной программе, в рабочей программе по предмету указывается ссылка на соответствующую страницу образовательной программы.

**2.10 Лист фиксации изменений и дополнений** завершает рабочую программу. Его назначение – фиксирование возникших в течении учебного года отклонений от утвержденной рабочей программы. (приложении №4).

### **III. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап (до 31 августа) - Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с руководителем ШМО;

Второй этап – (до 31 августа) – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете с и утверждается руководителем образовательного учреждения.

(до 1 сентября)

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

### **IV. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст (указываются технические требования к оформлению рабочей программы).

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Солоновская средняя общеобразовательная школа»  
Новичихинского района Алтайского края

<p><b>«Рассмотрено»</b> Руководитель ШМО</p> <p>_____</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ г.</p>	<p><b>«Принято»</b> на педагогическом совете « ____ » _____ года</p> <p>Протокол № ____</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МКОУ</p> <p>Шестакова Л.В.</p> <p>_____</p> <p>Приказ № _____ от « ____ » _____ г.</p>
---	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета**

**« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ класса**

\_\_\_\_\_

(начальное общее образование,  
основное общее образование,  
среднее общее образование (базовый или профильный))

**\_\_\_\_\_ учебный год**

составлена на основе авторской программы

\_\_\_\_\_

Составитель: Ф.И.О.,  
должность , категория

с. Солоновка

\_\_\_\_\_ год.

Учебно-тематический план рабочей программы ( учебные предметы, элективные , факультативные и учебные курсы индивидуально-групповые занятия )

Номер темы и ее название	Всего часов на тему	Их них:		
		теоретические занятия	практические занятия	др.
Тема 1. ....	6			
Тема 2. ....				
<b>ИТОГО</b>				

Тематический поурочный план  
учебного предмета «\_\_\_\_\_»

Номер урока	Тема урока	Виды деятельности обучающихся (практические, лабораторные, контрольные работы, экскурсии и др.)	Планируемые образовательные результаты изучения темы или урока	Ведущие формы, методы, средства обучения на уроке	Дата урока	
					план	факт
темы ..... – кол-во часов						
1						
2						
	<b>ИТОГО:</b>					

