

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Улюнская средняя общеобразовательная школа имени Сахара Хамнаева»

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ «Улюнская СОШ им. С.  
Хамнаева»  
Протокол № 2 от 20.03.2015г.

Утверждаю:  
директор МБОУ «Улюнская СОШ  
имени С. Хамнаева»  
\_\_\_\_\_ С. В. Гармаев  
Приказ № 25/2 от «20» марта 2015г.

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

2015г.

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Согласно п. 2 ст. 32 Федерального закона «Об образовании в РФ» система образования включает в себя федеральные государственные образовательные стандарты, федеральные государственные требования, образовательные стандарты и преемственные образовательные программы (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования). Требования государственного стандарта, цели и задачи образовательной программы реализуют программы по учебным предметам (учебные программы). Программа - это нормативно – правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме. Программа фиксирует цели, объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы по конкретному предмету, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, рекомендации по количеству часов на каждую тему, распределение их по годам обучения, выявляет уровни и нормы оценки знаний обучающихся. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального Бюджетного общеобразовательного учреждения «Улюнская средняя общеобразовательная школа имени Сахара Хамнаева» (далее – ОО).

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**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО 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 ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

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 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	– грифы согласования и утверждения; – название образовательного учреждения согласно Уставу;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– название предмета;</li> <li>– класс, учебный год;</li> <li>– Ф.И.О. учителя (составителя программы);</li> <li>– год составления программы (Приложение 1)</li> </ul>
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- используемый УМК;</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>– учет особенностей обучающихся;</li> <li>– особенности организации учебного процесса: формы, методы, средства обучения;</li> </ul>
Учебно-тематический план	Последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов ,в том числе на проведение зачетов, контрольных, практических и лабораторных работ (приложение 2)
Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– название темы;</li> <li>– количество часов для ее изучения;</li> <li>– изучаемые в теме вопросы;</li> <li>– лабораторные и практические работы</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<p>Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы, В таблице необходимо представить следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тема урока;</li> <li>– виды деятельности;</li> <li>– формы контроля;</li> <li>– теоретический, практический, лабораторные работы, экскурсии;</li> <li>- домашнее задание;(по усмотрению учителя)</li> <li>- дата проведения по плану и фактически;</li> <li>- примечание</li> </ul> <p>( приложение 3)</p>
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на класс и на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Описание целей / результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся</li> <li>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;</li> </ul>
Пакет контрольно-измерительных материалов	<p>Контрольные работы, тесты и т. п. с указанием номера урока и даты проведения</p> <p>Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.</p>
Учебно-методические средства обучения	<p>Перечень используемой литературы.</p> <p>Информационно-компьютерная поддержка учебного процесса.</p> <p>Оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы.</p>

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

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, рабочая программа утверждается руководителем ОО и согласуется с заместителем директора по УВР в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО 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 ОО.
- 3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, заместитель директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в положение Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором ОО.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО.
- 3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. ОО 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**

- 4.1. Администрация ОО 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).
- 4.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 4.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на заседании НМС.



