

**Рассмотрено**  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Прелестненская СОШ»  
Протокол №\_\_ от «\_\_» августа \_\_\_\_\_

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Прелестненская СОШ»  
\_\_\_\_\_  
В. В. Каторгин  
Приказ №\_\_ от «\_\_» августа \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей)**  
**МБОУ «Прелестненская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования, Уставом МБОУ «Прелестненская СОШ» (далее – ОУ) 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 к условиям и результату образования обучающихся первой и второй ступени образования по конкретному предмету учебного плана 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 начального и основного общего образования.

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.

1.4. 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального и основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности 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 **на ступень обучения** (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального и основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

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 (возможно смешение размеров шрифтов), 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 (книжная или альбомная ориентация, либо их смешение). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также 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).

#### **3.2. Структура рабочей программы**

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Требования к уровню подготовки учащихся.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### **3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога**

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы.

<b>Титульный лист</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="552 152 826 376"> <p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Руководитель МО _____ ФИО _____  Протокол № _____ от _____._____.2012 г.</p> </td> <td data-bbox="826 152 1115 376"> <p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Заместитель директора по УВР МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ _____._____.2012 г.</p> </td> <td data-bbox="1115 152 1430 376"> <p style="text-align: center;"><b>Утверждено</b> Директор МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ Приказ № _____ от _____._____.2012 г.</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Руководитель МО _____ ФИО _____  Протокол № _____ от _____._____.2012 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Заместитель директора по УВР МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ _____._____.2012 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Утверждено</b> Директор МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ Приказ № _____ от _____._____.2012 г.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Руководитель МО _____ ФИО _____  Протокол № _____ от _____._____.2012 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Согласовано</b> Заместитель директора по УВР МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ _____._____.2012 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Утверждено</b> Директор МБОУ «Прелестненская СОШ» _____ ФИО _____ Приказ № _____ от _____._____.2012 г.</p>		
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- ФИО разработчика программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>			
<b>Общая характеристика учебного предмета, курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- реквизиты используемого стандарта;</li> <li>- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которых разработана Рабочая программа.</li> </ul>			
<b>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;</li> <li>- используемый учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ) используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана авторская программа, в том числе: количество часов для проведения контрольных работ, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований и т.д.;</li> <li>- формы организации учебного процесса и их сочетание;</li> <li>- преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.</li> <li>- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.</li> </ul>			
<b>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.</b>	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</p> <p>Указывается количество часов по авторской программе (при отсутствии таковой – по примерной), недельное и годовое количество часов, количество часов в рабочей программе, конкретизируются изменения</p>			
	<p>В содержании раздела прописываются цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данной программы. Их включение в структуру планируемых результатов призвана дать ответ на вопрос о смысле изучения данного предмета, его вкладе</p>			

	в развитие личности обучающихся.																												
<b>Требования к уровню подготовки учащихся</b>	Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированных в федеральном государственном стандарте и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).																												
<b>Содержание тем учебного курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>• формы и вопросы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся</li> </ul> </li> </ul>																												
<b>Календарно-тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);</li> <li>- указание на виды деятельности учащихся</li> <li>- конкретизируются формы и методы контроля;</li> </ul> <p>Для начальной школы :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование раздела и тем</th> <th rowspan="2">Часы учебного времени</th> <th colspan="2">Плановые сроки прохождения</th> <th rowspan="2">Характеристика основной деятельности ученика</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> <p>Для средней и старшей школы:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Наименование раздела и тем</th> <th rowspan="2">Часы учебного времени</th> <th colspan="2">Плановые сроки прохождения</th> <th rowspan="2">Подготовка к ГИА/ЕГЭ</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> <p>Данные таблицы могут быть дополнены колонками в связи с рекомендациями инструктивно-методических писем Белгородского института повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.</p> <p>Графа «План» может быть заполнена при помощи компьютера, а также при помощи ручки черного цвета до 1 сентября на весь учебный год.</p> <p>Графа «Факт» заполняется ручкой черного цвета в течение года.</p>	№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Характеристика основной деятельности ученика	План	Факт							№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Подготовка к ГИА/ЕГЭ	План	Факт						
№ п/п	Наименование раздела и тем				Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Характеристика основной деятельности ученика																					
		План	Факт																										
№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Подготовка к ГИА/ЕГЭ																								
			План	Факт																									
<b>Формы и средства контроля</b>	Включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.																												
<b>Описание материально-</b>	Включает <i>основную и дополнительную</i> учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач,																												

<b>технического обеспечения образовательного процесса</b>	контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию; <b>Интернет ресурсы и Оборудование и приборы.</b>	
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование материально-технического обеспечения</b>
		<b>Обеспеченность %</b>
	<b>Основная литература</b>	
	<b>Дополнительная литература</b>	
	<b>Интернет ресурсы</b>	
<b>Оборудование и приборы</b>		
Элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.		

#### **4.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяются данным положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляются следующим образом:

4.2.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

4.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

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