



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 161  
от « 25 » декабря 2015 г.  
директора МБОУ «СОШ № 2»  
/С.А. Сергеева/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ**  
**И УТВЕРЖДЕНИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ**  
**КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА,**  
**В МБОУ «СОШ № 2»**

---

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 31.07.2009г. №103/3404 «О разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в общеобразовательных учреждениях Челябинской области», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – МБОУ «СОШ № 2») и регулирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, элективных курсов для класса/группы на учебный год.
- 1.2. Рабочая программа учителя (далее – Программа) – нормативно-правовой документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания элективного курса, предмета, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности, основывающийся на Федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу.
- 1.3. Рабочие программы дают представление о том, как в практической деятельности учителей реализуется Федеральный компонент государственного образовательного стандарта при изучении конкретных предметов с учетом:
  - особенностей образовательной политики МБОУ «СОШ № 2»;
  - статуса образовательного учреждения (типа и вида);
  - образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - особенностей контингента обучающихся;
  - авторского замысла педагога.

**2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

- 2.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.
- 2.2. **Задачи программы:**
  - дать представление о практической реализации компонента федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 2.1. **Функции рабочей программы:**

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

### **3. Технология разработки рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, по определенному учебному предмету или элективному курсу на учебный год или уровень обучения в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Челябинской области, методическими рекомендациями Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации работников образования».
- 3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета, курса.
- 3.3. Допускается разработка Программы коллективом учителей одного предметного методического объединения. Решение об этом принимается школьным методическим объединением.
- 3.4. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:
  - требований Федерального компонента Государственного образовательного стандарта общего образования;
  - образовательной программы школы;
  - примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы; учебно-методического комплекса (далее – УМК).
- 3.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и усвоения обязательного минимума содержания образования.

### **4. Структура рабочей программы**

- 4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  1. титульный лист (название программы);
  2. пояснительная записка;
  3. содержание учебного предмета;
  4. учебно-тематический план;
  5. календарно-тематический план;
  6. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
  7. характеристика методов контроля и основные формы контроля, критерии оценивания;

8. характеристика контрольно-измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки учащихся;  
 9. приложения.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы																														
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полное наименование образовательной организации;</li> <li>– гриф утверждения программы директором школы (с указанием №, даты приказа, подпись директора школы, место для печати);</li> <li>– рассмотрение на заседании МО;</li> <li>– согласование с заместителем директора по УВР;</li> <li>– название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>– указание класса, где реализуется программа;</li> <li>– фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>– название населенного пункта;</li> <li>– год разработки программы</li> </ul>																														
2. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (<i>ФК ГОС, образовательная программа ОУ, соответствующая Примерная ОП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа</i>);</li> <li>– изменения, которые учитель вносит в программу с учетом особенностей контингента учащихся (не более чем на 20%);</li> <li>– особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи);</li> <li>– общие цели учебного предмета для уровня обучения (<i>образовательная программа ОУ</i>);</li> <li>– общая характеристика учебного предмета;</li> <li>– Место учебного предмета в учебном плане (если добавляются часы из школьного компонента, написать обоснование);</li> <li>– сроки реализации программы;</li> </ul>																														
3. Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– должно соответствовать требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов, примерным программам по предметам, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.</li> </ul>																														
4. Учебно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.</li> </ul>																														
5. Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.</li> <li>– в календарно-тематическом плане должны быть отражены:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;</li> <li>– даты прохождения темы, раздела;</li> <li>– содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;</li> <li>– виды и формы контроля.</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" data-bbox="432 1659 1382 1939" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">№ п/п</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Дата</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Раздел</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Тема урока</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Элементы содержания (обязательный минимум)</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Требования к уровню подготовки обучающихся</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Вид контроля</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">НРЭО</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Домашнее задание</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Техническое, дидактическое, программное обеспечение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Дата	Раздел	Тема урока	Элементы содержания (обязательный минимум)	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	НРЭО	Домашнее задание	Техническое, дидактическое, программное обеспечение																				
№ п/п	Дата	Раздел	Тема урока	Элементы содержания (обязательный минимум)	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	НРЭО	Домашнее задание	Техническое, дидактическое, программное обеспечение																						
6. Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса. Записываются в виде:																														

	Требования к уровню подготовки обучающихся: – знать /понимать; – уметь; – использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
7. Характеристика методов контроля и основные формы контроля, критерии оценивания	Описывается характеристика методов контроля и основные формы контроля, критерии оценивания по конкретному учебному предмету.
8. Характеристика контрольно-измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки учащихся	Дается характеристика контрольно-измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки учащихся по конкретному учебному предмету.
9. Приложения	– контрольно-измерительные материалы; – указывается основной инструментарий для оценивания результатов;

4.2. Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, больничный лист учителя, курсы повышения квалификации и т.д.). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции **должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее практической части в полном объеме.**

При осуществлении коррекции учебного материала учителю **следует:**

- коррекцию рабочих программ провести в соответствии:
  - с учебным планом образовательного учреждения;
  - с образовательной программой МБОУ «СОШ № 2»;
  - с учетом контингента обучающихся в образовательном учреждении и отдельных его классах;
  - с уровнем обученности учащихся.
- внести изменения в календарно-тематическое планирование;
- рационально использовать часы резерва, предусмотренные календарно-тематическим планированием.

**Запрещается:**

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
- исключения тематических регламентированных контрольных работ.

## 5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные (слева- 3см, справа-1,5см, снизу, сверху – 2 см);
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12-14;
- межстрочный интервал 1,0;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

## **6. Утверждение рабочей программы**

- 6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение Программы на заседании школьного методического объединения, занесения решения в протокол заседания МО;
  - получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данного учителя, предмет, курс;
  - после согласования рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения, ежегодно в начале учебного года.
- 6.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 6.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
- 6.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ «СОШ № 2» и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу.

## **7. Контроль реализации рабочих программ**

- 7.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию календарно-тематического планирования по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 7.2. Образовательное учреждение 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.
- 7.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Локальные акты МБОУ «СОШ № 2»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы

\_\_\_\_\_/С.А. Сергеева/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Рабочая программа учебного предмета (курса)**

\_\_\_\_\_  
на 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебный год  
для \_\_\_\_\_ классов

**Программа** \_\_\_\_\_

Автор программы: \_\_\_\_\_

**Учебник:** \_\_\_\_\_

**Составитель рабочей программы:**  
учитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ квалификационной категории

г. Чебаркуль  
\_\_\_\_\_ г.