

## ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МБОУ «Ореховская средняя школа»  
Протокол от 24.06.2016 г. № 8

## УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ  
«Ореховская средняя школа»  
  
В.М. Катунова  
Приказ от 24.06.2016 г. № 91

# Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ореховская средняя школа» Сакского района Республики Крым

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение соответствует следующим нормативным документам:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273
- Закона Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 г № 131-ЗРК/2015
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану МБОУ «Ореховская средняя школа»;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

Основными документами, содержащими требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, являются:

- федеральный государственный образовательный стандарт;
- базисный учебный план для образовательных учреждений;
- типовые (примерные) учебные программы по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана;
- образовательная программа, учебный план школы.

*Каждый учитель, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.*

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения *в полном объеме*, предназначенный для реализации требований ФГОС и ФК ГОС в условиях переходного периода на российское законодательство к условиям и результату образования обучающихся школы по конкретному предмету учебного плана. Разрабатывается с учетом особенностей учреждения и особенностей учащихся конкретного класса.

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.*

### ***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;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание 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 планируемых результатов освоения материала обучающимися.

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

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

#### **1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:**

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень развития их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- профессиональные возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

#### **1.7. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.**

## **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 уровень образования (*начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование*). Допускается составление рабочей программы для каждой параллели (класса) на один учебный год.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее ***соответствие следующим документам:***
  - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего и среднего общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
  - программе формирования универсальных учебных действий (УУД);
  - основной образовательной программе (ООП) начального общего образования основного общего образования и среднего 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 (УМК) и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.8. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 20 августа;
  - получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. до 25 августа;
  - программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 1 сентября.
- 2.9. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
- 2.10. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- 2.11. Учителя обязаны сдавать заместителю директора по УВР копию рабочей программы в электронном виде, с целью использования её учителями – предметниками на момент замещения уроков.

### **3. СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОСТАВЛЯЮЩИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. В общеобразовательном учреждении разрабатывается единый подход к оформлению рабочей программы согласно общепринятым требованиям к компьютерному набору.

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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со стороны подшивки программы 2 см, со всех остальных сторон 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А- 4. Вся рабочая программа оформляется в книжной или альбомной ориентации страницы.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

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*).

Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

### 3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист (*Приложение 1*)
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Тематический план.
- 8) Критерии оценивания.
- 9) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе (при необходимости).

### 3.3. Считать основными 3 раздела программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса,
- содержание учебного предмета, курса,
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Остальные разделы учитель может вносить в программу по желанию.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.5. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);</li><li>• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>уровень изучения предмета – базовый или профильный;</li> <li>Ф.И.О. учителя;</li> <li>Гриффы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li> <li>год составления рабочей программы.</li> </ul>	
<p><b>Пояснительная записка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Адресность программы: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>объем программы;</li> <li>нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа;</li> <li>цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации рабочей программы;</li> <li>характеристика учебного курса, его место в учебном плане;</li> <li>новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование);</li> <li>УМК, технологии, виды контроля.</li> </ul>	
<p><b>Общая характеристика учебного предмета, курса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);</li> <li>конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;</li> <li>логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.</li> </ul>	
<p><b>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>К какой образовательной области относится учебный предмет, курс;</li> <li>в течение какого времени изучается;</li> <li>за счет каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть);</li> <li>недельное и годовое кол-во часов, отведённых на изучение учебного предмета, курса.</li> </ul>	
<p><b>Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</b></p>	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе</p> <p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФКГОС</b>, основной образовательной программой образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</li> <li>планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).</li> </ul>	<p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФГОС</b> и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;</li> <li>требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</li> </ul>

Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название разделов 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>- формы и темы контроля;</li> <li>- возможные виды самостоятельной работы учащихся.</li> </ul> </li> </ul>															
Тематический план	<p>Примерный образец:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ раздела и тем</th> <th style="width: 40%;">Наименование разделов и тем</th> <th style="width: 15%;">Учебные часы</th> <th style="width: 15%;">Контрольные работы</th> <th style="width: 20%;">Практическая часть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Итого:</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть						Итого:				
№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть												
Итого:																
Критерии оценивания	Оценивание устных ответов, письменных контрольных работ (заданий со свободно конструируемым ответом, тестовых заданий), лабораторных и практических работ, умений решать расчётные задачи, экспериментальных умений и т.д. в зависимости от специфики учебного предмета.															
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебная и методическая литература (основная и дополнительная);</li> <li>• нормативные и инструктивно-методические материалы; перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий;</li> <li>• перечень учебно-практического оборудования;</li> <li>• дидактический материал, который используется для реализации целей, указанных в программе;</li> <li>• цифровые образовательные ресурсы;</li> <li>• информационно-коммуникационные и технические средства обучения.</li> </ul>															
Приложение (при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольно-оценочная деятельность учителя;</li> <li>• технологические карты уроков;</li> <li>• варианты лабораторных и практических работ;</li> <li>• разработки экскурсий и др.</li> </ul>															

## 5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании МО учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта (методического совета для предметов изобразительное искусство, музыка, технология, ОБЖ). Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, с занесением результатов рассмотрения в протокол а на титульной странице рабочей программы (*сверху слева*) ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО, протокол заседания ШМО учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

5.2. Далее рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (*в центре*) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

5.3. После согласования рабочую программу рассматривает педагогический совет. Председатель педагогического совета (директор школы) ставит гриф утверждения УТВЕРЖДЕНО на титульном листе (*справа сверху*). Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы.

5.4. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование. *Внутреннее* рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. *Внешняя* рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения: для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения – на предметных кафедрах КРИПО г. Симферополя. Для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий – в территориальных методических службах.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Администрация школы 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).

6.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ореховская средняя школа» Сакского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Протокол заседания ШМО № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

МБОУ «Ореховская средняя школа»

\_\_\_\_\_ С.Ю. Лапшина

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Ореховская средняя школа»

\_\_\_\_\_ В.М.Катунова

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет \_\_\_\_\_

Уровень \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ базовый, профильный, углубленный

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. учителя-разработчика

Класс \_\_\_\_\_

Срок реализации \_\_\_\_\_

Количество часов:

Всего \_\_\_\_\_ ч.; в неделю \_\_\_\_\_ ч.

Программа разработана на основе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Указать примерную или авторскую программу/программы, актуальность, год издания при наличии

Орехово, 20 \_\_\_\_\_