

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Пролетарская средняя общеобразовательная школа**

**ПРИНЯТО**

Педагогический совет школы

Протокол  
от 28 августа 2015 г № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Т.С. Серикова

Приказ по школе  
от 31 августа 2015 г № 74

**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ  
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Пролетарской средней  
общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» п.2,3 ст.28, п.9 ст. 2., п.6 ст.28.

1.2 Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы общего образования.

1.3 Рабочая программа - нормативный документ муниципального бюджетного образовательного учреждения Пролетарской средней общеобразовательной школы, определяющий объем, порядок и содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях муниципального бюджетного образовательного учреждения Пролетарской средней общеобразовательной школы.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

— обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

— обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

— повышения профессионального мастерства педагогов.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год.

1.7. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем индивидуально в соответствии с его профессиональным уровнем и спецификой класса.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

## **2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

— титульный лист;

— пояснительная записка;

— структура курса, годовой календарный график текущего контроля, график проведения лабораторных и практических работ в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

— календарно-тематическое планирование;

— требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);

— критерии оценки уровня достижений обучающихся;

— список литературы и средств обучения.

2.2. На титульном листе указываются:

— полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);

— наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса»;

— ФИО учителя;

— учебный год, на который составлена рабочая программа;

— обязателен гриф - «утверждена приказом директора» (дата, номер приказа)

2.3. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (федеральные образовательные стандарты, федеральный базисный учебный план, примерные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, образовательная программа учреждения, устав образовательного учреждения);

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года

издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком). Если количество часов не соответствует базисному учебному плану, либо годовому учебному графику,

- указать, сколько часов не хватает или добавлено, по каким причинам, как распределены эти часы по разделам или темам, какие темы объединены и т.д. и т.п.;

- сведения об УМК, с указанием автора и года издания.

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;

- виды и формы контроля с указанием источников.

2.4. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям. Образовательное учреждение самостоятельно, в лице учителя:

- определяет содержание структуры курса с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения, отдельных предметов, профильных классах;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

2.5. В календарно-тематическом планировании:

- раскрывается поурочная последовательность и время изучения разделов и тем рабочей программы с указанием темы каждого урока и даты его проведения; указываются плановые сроки проведения урока, а также выделяется графа для указания (при необходимости) скорректированных сроков прохождения материала;

- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.) и определяются их виды и формы.

2.6. Обязательными в таблице календарно-тематического планирования являются графы:

№ урока по порядку	№ урока в теме	Программный материал (тема урока)	Кол-во часов	Плановые сроки	Скорректированные сроки

2.7. Учитель вправе дополнить календарно-тематическое планирование другими, необходимыми для него графами (№ урока в четверти, домашнее задание, виды деятельности, основные понятия, элементы содержания, планируемые результаты, примечание и т.п.).

2.8. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) включают в себя требования по рубрикам «знать/понимать», «уметь»,

«использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни» и должны быть связаны с формированием общеучебных и предметных компетенций. Требования к уровню подготовки обучающихся не должны противоречить целям и задачам курса и соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, целям и задачам образовательной программы школы.

2.9. Обязательным является приложение контрольно-измерительных материалов.

2.10. Критерии оценки уровня достижений обучающихся включают в себя нормы оценивания устных ответов, тестов, различных письменных работ и любой другой учебной деятельности обучающихся.

2.11. В разделе «Список литературы и средств обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень материально-технических средств обучения, дидактических материалов.

### **3. Структура рабочей программы учебного курса на основании требований ФГОС**

3.1 *Раздел «Пояснительная записка»* конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сведения об УМК, с указанием автора и года издания.

3.2 *Раздел «Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»* включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

3.3 *Раздел «Место учебного предмета, курса в учебном плане»* указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и по необходимости пояснения по поводу уплотнения материала.

3.4 *Раздел «Содержание учебного предмета, курса»* включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени в виде таблицы.

3.5 *Раздел «График контроля»* с указанием видов контроля названия контрольной работы и дат их проведения.

3.6 Раздел «*Результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса и система их оценки*» отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

3.7 Раздел «*Календарно-тематическое планирование*» с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно-тематическое планирование включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (со ссылкой на измерители), количество часов, требования к результату, виды контроля.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3.8 Раздел «*Нормы оценки знаний*»

3.9 Раздел «*Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса*» включает перечень используемых, учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ), образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; демонстрационных пособий.

3.10 Раздел «*Контрольно-измерительные материалы*» включает тексты контрольных, проверочных работ, диктантов и т.д., может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней.

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются методическими объединениями учителей-предметников. По итогам рассмотрения оформляется протокол.

4.2. Педагогический совет школы принимает решение о рекомендации к утверждению рабочих программ учителей.

4.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом издается приказ руководителя школы об утверждении рабочих программ.

4.4 Решение методического объединения «Рассмотрено на заседании методического объединения ...» отражается, на последней странице рабочей программы (внизу слева), решение педагогического совета «Рекомендована к утверждению» отражается на последней странице рабочей программы (внизу справа)

4.5 Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.6 Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом руководителя образовательного учреждения.

4.7 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

## **5. Ответственность и контроль за реализацией рабочих программ**

5.1. Ответственность за качественное составление и реализацию рабочей программы несёт учитель-предметник.

5.2. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.