

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 8 от  
«25» июня 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Новотаволжанская СОШ»  
/А.М. Сабадаш/  
Приказ № 224 от «07» июля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**  
**при реализации федерального компонента государственного**  
**образовательного стандарта общего образования**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа**  
**имени Героя Советского Союза И.П. Серикова**  
**Шебекинского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) при реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункта 3.6 статьи 28, пункта 3.5 статьи 47, пункта 9 статьи 2, требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, Уставом образовательной организации муниципального бюджетного образовательного учреждения «Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.П. Серикова Шебекинского района Белгородской области» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (далее – ФКГОС) педагогами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) при реализации ФКГОС (далее - рабочая программа) в Учреждении.

1.3. Рабочая программа является локальным нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в Учреждении по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям).

1.4. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы (далее – ООП) Учреждения соответствующего уровня общего образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию ее содержания через урочную деятельность.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

1.6. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации ФКГОС при изучении конкретного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента учащихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа должна быть выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в предметную область);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

1.8. К рабочим программам, относятся:

- программы по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям);
- программы элективных курсов.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ входит в компетенцию Учреждения. Учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов), является единой для педагогов одной предметной области и проходит экспертизу на уровне Учреждения.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень общего образования.

2.4. Рабочие программы составляются на основе:

- ФКГОС общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень учебно-методические комплексы, рекомендованных Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

2.5. Рабочая программа является основой для создания педагогами календарно-тематического плана.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе по курсу, предмету, дисциплине (модулю) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

2.7. Календарно-тематический план, оценочный материал, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса формируется и обновляется ежегодно на каждый класс.

2.8. Содержание календарно-тематического плана может отличаться от тематического планирования рабочей программы не более чем на 20% с указанием обоснования внесенных изменений.

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

3.1. Рабочая программа включает следующие компоненты:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Тематическое планирование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 4) Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 5) Требования к уровню подготовки учащихся.
- 6) Календарно-тематический план учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на текущий учебный год.
- 7) Оценочный материал учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на текущий учебный год.
- 8) Методическое обеспечение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на текущий учебный год.
- 9) Материально-техническое обеспечение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на текущий учебный год.

3.2. Содержание компонентов структуры рабочей программы:

3.2.1. Титульный лист рабочей программы содержит:

- наименование Учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования, принятия и утверждения программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с указанием уровня обучения;
- классы, в которых изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- название населенного пункта;
- год составления рабочей программы (приложение №1)

3.2.2. В тексте пояснительной записки рабочей программы указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа;
- цели, задачи учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) для ступени обучения;

- название учебно-методического комплекса (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с основной образовательной программой Учреждения;

- классы, количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа за курс обучения, по годам обучения, в неделю;

- количество уроков контроля успеваемости с указанием форм контроля в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения, лабораторных, практических работ, компьютерных практикумов, экскурсий, проектов, исследований и т.п., планируемых по годам обучения.

3.2.3. Тематическое планирование содержит перечень тем (разделов), последовательность их изучения; количество часов на изучение каждой темы (раздела), практическую часть программы и составляется в виде таблицы:

*Таблица 1 (без практической части программы)*

№ п/п	Название темы (раздела)	Количество часов
Указывается класс		
Всего:		

*Таблица 2 (с практической частью программы)*

№ п/п	Название темы (раздела)	Количество часов		
		общее	теория	практика
Указывается класс				
Всего:				

3.2.4. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) включает краткое описание учебного материала в заданной последовательности, предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.2.5. Требования к уровню подготовки учащихся представляют собой описание результатов обучения (знания, умения и навыки) учащихся.

3.2.6. Ежегодно-обновляемый календарно-тематический план, включающий в себя оценочный и методический материал, материально-техническое обеспечение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является приложением к рабочей программе по учебному курсу, предмету, дисциплины (модулю) и оформляется в виде самостоятельного документа в соответствии требованиями:

3.2.6.1. Титульный лист, который содержит: наименование Учреждения в соответствии с Уставом; гриф согласования, принятия и утверждения; название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с указанием конкретного класса, в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль); фамилия, имя, отчество педагога-составителя с указанием должности; учебный год (приложение №2).

3.2.6.2. Таблица календарно-тематического плана на текущий учебный год с указанием общего количества часов оформляется в следующем виде:

№ п/п	№ п/п урока раздела	Наименование темы урока	Учебные часы	Плановые сроки прохождения	Фактическая дата прохождения
Раздел № «Название раздела» (количество часов)					
1	1				
2	2				
Всего:					

3.2.6.3. Оценочный материал содержит формы и средства контроля в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения. Педагог может использовать сборники с оценочным материалом, соответствующие перечню организаций осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.2.6.4. Методическое обеспечение курса, предмета, дисциплины (модуля) включает список используемой литературы с библиографическим описанием разделенной на две группы основную (учебники для конкретного класса) и дополнительную (учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии и т.д.); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), цифровые образовательные ресурсы.

3.2.6.5. Материально-техническое обеспечение курса, предмета, дисциплины (модуля) содержит средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

3.2.7. Рабочие программы распечатываются в одном экземпляре и хранятся у администрации Учреждения.

3.2.8. Календарно-тематический план учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), включающий оценочный и методический материал, материально-техническое обеспечение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) распечатывается в двух экземплярах. Хранится соответственно у педагога и администрации Учреждения.

#### **4. Сроки и порядок утверждения рабочих программ**

4.1. Сроки и порядок утверждения рабочей программы определяется данным положением.

4.2. Рабочая программа утверждается один раз на весь период ее реализации.

4.3. Приложение к рабочей программе, которым является календарно-тематический план, включающий оценочный и методический материал, материально-техническое обеспечение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) утверждается ежегодно.

4.4. Сроки и порядок утверждения рабочей программы на уровень обучения осуществляется следующим образом:

4.4.1. В июне рабочая программа и приложения к ней согласовываются с заместителем директора, курирующим соответствующие учебные предметы.

4.4.2. В августе рабочая программа и приложения к ней утверждаются руководителем Учреждения после принятия соответствующего решения педагогическим советом.

4.4.3. Утверждение рабочих программ и приложений к ним осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.5. После утверждения руководителем Учреждения рабочая программа и приложения к ней становятся нормативными документами, реализуемыми в Учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по Учреждению.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза И.П. Серикова  
Шебекинского района Белгородской области»

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора

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

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

\_\_\_\_\_/Сабадаш А.М./

Приказ № \_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа учебного курса**  
**« \_\_\_\_\_ »**  
**для \_\_\_\_\_ классов**  
**на уровне основного общего образования**  
**(или среднего общего образования)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза И.П. Серикова  
Шебекинского района Белгородской области»

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора

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

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

\_\_\_\_\_/Сабадаш А.М./

Приказ № \_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематический план,  
оценочный и методический материал,  
материально-техническое обеспечение  
учебного курса « \_\_\_\_\_ »  
для \_\_\_\_\_ класса**

Составитель: ФИО, должность

20\_\_-20\_\_ учебный год