



Утверждаю  
и.о. директора МОУ СОШ № 1  
И.А. Глинских  
Приказ № 60/26 от «01» сентября  
2015 г.

## **Положение о рабочей программе, реализуемой в соответствии с ФК ГОС.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2015), Федеральным компонентом государственного стандартного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного и среднего (полного) общего образования» (в редакции от 31.01.2012г), Уставом образовательного учреждения,

регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов и утверждается приказом директора учреждения.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

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);
- 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.

## 2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется коллективом педагогов одного предметного методического объединения, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения в соответствии с нормативными документами (Стандарт, Примерная программа, Федеральный перечень учебников, Образовательная программа и учебный план школы).

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) может быть дополнено индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), а также уровнем подготовки учащихся.

## 3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Обязательные элементы рабочей программы:

- 1 пояснительная записка;
- 2 основное содержание разделов и тем учебного курса;
- 3 требования к уровню подготовки выпускников

Приложениями к Рабочей программе являются следующие элементы:

- 4 календарно-тематическое планирование;
- 5 перечень учебно-методического обеспечения;

По желанию педагога перечень Приложений может быть дополнен.

3.2. Рабочая программа обязательно включает Титульный лист. *Титульный лист* представляет сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, содержит информацию о согласовании и утверждении.

3.3. *Пояснительная записка* - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению, роль предмета в формировании ключевых компетенций. В рабочей программе должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.)

которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами,
- как и почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему,
- как и почему перераспределено количество часов внутри раздела, темы,
- как и почему изменена последовательность изучения учебного материала.

3.4. *Основное содержание* разделов и тем учебного курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Основное содержание учебного предмета отражено в примерной программе. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

- 1 единства содержания обучения на разных его уровнях;
- 2 отражения в содержании обучения задач развития личности;
- 3 научности и практической значимости содержания обучения;
- 4 доступности обучения;
- 5 соблюдения преемственности.

При описании содержания разделов и тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- 1 название раздела, темы;
- 2 необходимое количество часов для ее изучения;
- 3 реферативная запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы):
  - основные изучаемые вопросы;
  - при необходимости указываются практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (для каждого предмета – свои); возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.5. *Требования к уровню подготовки выпускников*, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные требования к уровню подготовки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса в соответствии с предметной Программой и стандартами. Здесь же целесообразно разместить нормы оценивания образовательных результатов.

Приложения.

3.6. *Тематическое планирование* представляется в виде таблицы с обязательным указанием Раздела, темы урока, количества часов, по желанию педагога возможно расширение информации.

3.7. *Перечень учебно-методического обеспечения* - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса

методические и учебные пособия (в том числе КИМ), оборудование и приборы, дидактический материал, в том числе интернет – ресурсы.

#### 4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### 5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года включительно) приказом директора образовательного учреждения

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

5.4. В случае отклонений от Программы по каким-либо причинам проводится коррекция. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.