

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 26.08.2014



## Положение о порядке разработки и утверждении программ учебных предметов, курсов основного общего и среднего общего образования (ФК ГОС )

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
- Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (Утверждён приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. №1089) (с последующими изменениями), (далее – ФК ГОС);

- Письма Министерства образования и науки Челябинской области от 31 июля 2009 года № 103/3404 «О разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в общеобразовательных учреждениях Челябинской области»

- Устава МКОУ СОШ №15 с.Демарино и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте 2004 года (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (далее – Рабочая программа)

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 основного общего образования.

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 учебный план образовательного учреждения;

- определения содержания 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 уровня обученности учащихся.

### 2. Структура Рабочей программы.

2.1. Программа учебного предмета (курса) должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

2.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс

2.3. Структура Рабочей 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 .
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Основное содержание учебного предмета, курса.
- 4) Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 5) Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе.
- 6) Характеристика контрольно -измерительных материалов
- 7) Учебно- методическое материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование школы в соответствии с Уставом; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УР, утверждение директором школы с указанием даты и № приказа ); - наименование учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа; - класс, для которого разработана Рабочая программа, уровень общего образования; - фамилия, имя, отчество, должность учителя, разработавшего Рабочую программу; - год составления программы. Образец оформления титульного листа представлен в приложение 1 к данному Положению.
Пояснительная записка	- раскрывается статус документа, его структура, даётся общая характеристика учебного предмета, курса, его место в базисном учебном плане. Особое внимание уделяется роли конкретного учебного предмета, курса в формировании общеучебных умений, навыков и способов деятельности, ключевых компетенций учащихся. В пояснительной записке указывается, какая примерная (авторская) программа послужила основанием для разработки программы учебного предмета, курса, особенности представляемой программы. В пояснительной записке отражаются те изменения, которые вносит учитель с учётом особенностей контингента учащихся, целевых ориентиров учебного

	<p>предмета, курса, особенностей образовательного учреждения, а также требования к уровню подготовки учащихся с учётом внесённых изменений. В пояснительной записке к рабочей программе необходимо указать содержание НРК</p> <p>Содержание НРК должно быть в пределах 10-15 % предметного содержания курса.</p>								
	<table border="1" data-bbox="432 277 1366 349"> <tr> <th data-bbox="432 277 576 309">№ п/п</th> <th data-bbox="580 277 911 309">Тема урока</th> <th data-bbox="916 277 1366 309">Тема НРК</th> </tr> <tr> <td data-bbox="432 309 576 349"></td> <td data-bbox="580 309 911 349"></td> <td data-bbox="916 309 1366 349"></td> </tr> </table>	№ п/п	Тема урока	Тема НРК					
№ п/п	Тема урока	Тема НРК							
<p><b>Основное содержание учебного предмета, курса</b></p>	<p>раскрывает необходимый уровень знаний, умений и навыков, который формируется у учащихся..</p>								
<p><b>Календарно-тематическое планирование</b></p>	<p>В данный раздел включается календарно-тематическое планирование, структура может состоять из следующих блоков: тема (раздел) (количество часов); тема каждого урока; дата проведения урока, корректировка. В календарно-тематическое планирование с учётом особенностей учебного предмета, курса рекомендуется включать элементы содержательной и практической составляющих, который позволит обеспечить функционально-прикладной характер обучения по учебному предмету, курсу.</p>								
<p><b>Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе</b></p>	<p><i>учащиеся должны знать / понимать</i> (даётся перечень необходимых для усвоения и воспроизведения каждым учащимся знаний); <i>уметь</i> (даётся перечень конкретных умений и навыков данного учебного предмета, курса, основанной на более сложной, чем воспроизведение, деятельности: анализировать, сравнивать, различать, приводить примеры, определять признаки и др.); <i>использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности</i> (группа умений, которыми учащийся может пользоваться самостоятельно в повседневной жизни, вне образовательного процесса). Допускается внесение в Программу учебного предмета, курса дополнительного материала, расширяющего и углубляющего знания учащихся.</p>								
<p><b>Характеристика контрольно-измерительных материалов</b></p>	<p><b>Контрольно-измерительные материалы</b> должны соответствовать требованиям ФК ГОС, выявлять уровень освоения учебного материала по разделам и темам предмета (курса); содержать работы полугодического (по четвертям) и итогового контроля в соответствии с требованиями образовательной (учебной) программы по предмету (курсу).</p> <p>Планирование контроля и оценки знаний учащихся представляется в сводной таблице (по годам обучения) с обязательным указанием формы контроля, содержания контроля, количества работ, источников по периодам обучения. Источники контрольно-измерительных материалов заносятся в таблицу:</p> <table border="1" data-bbox="432 1682 1449 1854"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 1682 555 1756">урока</th> <th data-bbox="560 1682 879 1756">Вид контроля</th> <th data-bbox="884 1682 1198 1756">Тема</th> <th data-bbox="1203 1682 1449 1756">Источник</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 1762 555 1854"></td> <td data-bbox="560 1762 879 1854"></td> <td data-bbox="884 1762 1198 1854"></td> <td data-bbox="1203 1762 1449 1854"></td> </tr> </tbody> </table> <p>В графе «Виды контроля» учитель прописывает виды и названия работ: контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание, уроки развития речи, тексты для заучивания наизусть, самостоятельные работы, лабораторные и практические работы, нормативы физической подготовленности учащихся.</p> <p>Виды контроля определяются особенностями класса, в котором</p>	урока	Вид контроля	Тема	Источник				
урока	Вид контроля	Тема	Источник						

	преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.		
<b>Учебно-методическое материально-техническое обеспечение образовательного процесса</b>	Данный раздел включает:		
	- УМК по предмету;		
	- <i>Материально-техническое обеспечение</i>		
	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Количество	Примеч
	- <i>Информационно-коммуникационные средства</i>		
Видеофильмы	Электронные образовательные ресурсы	Ресурсы Интер	
- перечень учебного оборудования и оборудования для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности учащихся, которое учитель планирует использовать при реализации Рабочей программы по предмету: химии, биология, физика, труд			
<i>Вид работы</i>	<i>№</i>	<i>Тема</i>	Перечень оборудова

### 3. Разработка Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

3.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФК ГОС;

- федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на данный учебный год;

- настоящему Положению.

3.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.5. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

### 4. Согласование и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)

Приложение 1  
К Положению  
о рабочей программе учебного предмета, курса.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
№15 с.Демарино**

<b>«Согласовано»</b> Заместитель директора по УР _____ Т.А Есырева  «__» _____ 2014 г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор школы _____ С.В Соколова Приказ № _____ от «__» _____ 2014г.
--	--

Рабочая программа  
учебного предмета « \_\_\_\_\_ »  
для \_\_\_\_\_ класса  
на 201\_ - 201\_ учебный год

Составитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя, предмет,  
квалификационная категория)

Приложение 2  
К Положению  
о рабочей программе учебного предмета, курса.

Образец оформления «Листа корректировки рабочей программы учителя по предмету».

Корректировка планирования по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе.

Учитель: \_\_\_\_\_

1. Отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дает отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.
2. Внеочередные каникулы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дают отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.
3. Отмена занятий в связи с праздниками с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дает отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.
4. Отмена занятий в связи с непредвиденными обстоятельствами с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дает отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.
5. Отмена занятий в связи с болезнью педагога с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дает отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.

Итого отставание в прохождении учебного материала на конец \_\_\_\_\_ четверти составляет \_\_\_\_\_ часов.

Разделы и темы в которых произошли изменения	Было часов	Стало часов

Учитель \_\_\_\_\_

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