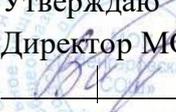


Принято  
На заседании Управляющего совета  
Протокол № 5  
от 28.06.2016 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «Венгеровская СОШ»  
  
Павлова В.Н.  
Приказ № 225 от 28.06.2016



**Положение  
о порядке разработки Рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам,  
дисциплинам (модулям)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок разработки Рабочих программ по учебным предметам на уровень образования, т.е. на срок действия и освоения основной образовательной программы (нормативный срок освоения ООП НОО – 4 года, ООП ООО – 5 лет, ООП СОО – 2 года) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Венгеровская средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Венгеровская СОШ») (далее Школа).
- 1.2. Рабочие программы разрабатываются с учетом примерных программ учебных предметов, которые входят в структуру примерных основных образовательных программ и различаются следующим образом:
  - 1) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов в составе основной образовательной программы уровня общего образования, рассчитанные на весь период изучения данного предмета;
  - 2) рабочая программа учителя, которая при условии детальной проработки программы по учебному предмету может представлять собой ежегодно обновляемое развернутое календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской, разработанное на её основе.
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету в составе основной образовательной программы является локальным нормативным документом Школы, который детально раскрывает обязательные для Школы компоненты содержания обучения и параметры достижения планируемых результатов по конкретному предмету учебного плана.
- 1.4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию Школы (ст. 12 п. 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»). Школа несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.
- 1.5. Рабочие программы, являющиеся частью ООП, состояются по:
  - обязательным предметам учебного плана;
  - предметам, дополнительно введенным в учебный план за счет часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений в соответствии с особенностями школы и её образовательной политики (миссия, цели, задачи и др.);
  - элективным, факультативным курсам;
  - предметным кружкам, объединениям, секциям дополнительного образования;
  - занятиям внеурочной деятельности.
- 1.6. Программы по учебным предметам, включенные в содержательный раздел ООП, выполняют три основные функции.

- 1) Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.
- 2) Информационно-методическая функция позволяет участникам образовательных отношений получить представление о содержании, планируемых результатах, общей стратегии обучения, воспитания и развития учащихся школы средствами конкретного учебного предмета, о вкладе каждого учебного предмета в формирование личностных, метапредметных и предметных результатов.
- 3) Организационно-планирующая функция позволяет рассмотреть возможное направление развертывания и конкретизации содержания образования по отдельному учебному предмету с учетом его специфики, миссии и особенностей Школы, логики учебного процесса. Реализация организационно-планирующей функции предусматривает выделение этапов обучения, определение количественных и качественных характеристик содержания обучения на каждом этапе.

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или авторским коллективом (группой) педагогов и проходит экспертизу на уровне Школы.

1.8. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы по предмету, определяется учебным планом школы.

1.9. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

1.10. Рабочие программы по учебным предметам, являющиеся частью ООП уровня образования, не требуют ежегодного обновления. Срок действия рабочих программ по предметам, курсам определяется сроком действия ООП, т.е. до окончания действия соответствующего стандарта.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) Школы**

Рабочие программы по учебным предметам, учебным курсам, дисциплинам (модулям) разрабатываются в соответствии с требованиями реализуемого Стандарта (ФКГОС, ФГОС).

2.1. Структура Рабочей программы, реализуемой в соответствии с требованиями ФКГОС:

1. Рабочие программы составляются с учетом:

- Требований ФКГОС;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Школы для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2. Примерные учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

3. Учитель составляет Рабочие программы на основе имеющихся учебных программ. При этом Рабочие программы могут отличаться от авторских учебных программ не более чем на 20%.

4. Примерная структура рабочей программы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Требования к уровню подготовки учащихся;
- Учебно-тематический план;
- Содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- Формы и средства контроля;
- Перечень учебно-методических средств обучения.

Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица № 1):

Таблица 1

<p><b>Рассмотрено</b> Руководитель МО _____ ФИО Протокол № ____ от «___» _____ _____ г.</p>	<p><b>Согласовано</b> Заместитель директора МОУ «Венгеровская СОШ» _____ ФИО «___» _____ _____ г.</p>	<p><b>Рассмотрено</b> на заседании педагогического совета протокол № ____ от ____ г.</p>	<p><b>Утверждаю</b> Директор МОУ «Венгеровская СОШ» _____ ФИО Приказ № ____ от «___» _____ г.</p>
---	---	--	---

- название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;
- срок освоения программы (программа по русскому языку. 5-9 класс);
- Ф.И.О. составителей программ (например, программа составлена авторским коллективом учителей МОУ «Венгеровская СОШ»), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- год составления программы.

**В пояснительной записке** к Рабочим программам указывается:

- на основе каких документов разработана Рабочая программа по предмету (например, название авторской программы с выходными данными, на основе которой разработана рабочая программа по предмету);
- общие цели уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- в рамках какой системы учебников или завершенной линии учебников предполагается реализация данной программы;
- описание особенностей ОУ, обусловивших выбор именно этой авторской программы для создания рабочей программы по предмету;
- обоснование изменений и дополнений авторской (примерной) программы, внесенных ОУ.

**Требования к уровню подготовки учащихся** представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и сопобы деятельности.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочих программах, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной учебной программе.

**Учебно-тематический план** оформляется в виде таблицы в разбивке по годам обучения, содержит название содержательных разделов (тем), последовательность их изучения, необходимое количество часов на изучение раздела. В учебно-тематическом планировании нецелесообразно определять темы уроков и последовательность изучения материала внутри содержательного раздела, так как это будет отражено в календарно-тематическом планировании каждым учителем с учетом его авторского замысла, особенностей конкретного класса.

Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочих программ включает краткое описание каждой темы. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

**Перечень учебно-методических средств обучения** как компонент Рабочих программ включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

## **2.2. Структура Рабочих программ, реализуемых в соответствии с требованиями ФГОС**

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результата освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Рабочие программы учебных предметов, курсов могут содержать также Пояснительную записку.

Титульный лист рабочей программы по предмету должен содержать (таблица 2):

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;
- гриф утверждения программы:

Таблица 2

<b>Рассмотрено</b> Руководитель МО _____ ФИО Протокол № ___ от «___» _____ ___ г.	<b>Согласовано</b> Заместитель директора МОУ «Венгеровская СОШ» _____ ФИО «___» _____ ___ г.	<b>Рассмотрено</b> на заседании педагогического совета протокол № ___ от _____ г.	<b>Утверждаю</b> Директор МОУ «Венгеровская СОШ» _____ ФИО Приказ № ___ от «___» _____ г.
--	---	---	---

- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- срок освоения программы;
- ФИО составителя программ;
- год составления программы.

3. **Календарно-тематическое планирование (КТП)** является приложением к Рабочей программе учителя.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год, должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных работ; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися учебного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на учебный год и должен обязательно содержать разделы, указанные в таблицах 3 и 4 (таблица 3-для рабочих программ, разработанных по ФКГОС, таблица 4 - для рабочих программ, разработанных по ФГОС).

Таблица 3

№ п/п	Наименование разделов и тем	Часы учебного времени и	Плановые сроки прохождения	
			План	Факт

Таблица 4

№ п/п	Наименование разделов и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения		Характеристика основной деятельности ученика
			План	Факт	

По решению учителя в календарно-тематическое планирование может быть добавлен раздел Примечания и другие.

#### 4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения (Районного (РМО) или межшкольного (ММО)).

- Второй этап – по 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете.
- Третий этап – по 30 августа – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора.
- Четвертый этап – по 1 сентября - Рабочая программа утверждается руководителем Школы.

После утверждения руководителем Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Школе. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по Школе.

Рабочая программа разрабатывается на уровень обучения (начальное, основное и среднее общее образование) и ежегодно обновляется.

Календарно-тематическое планирование, являющееся приложением к рабочей программе, утверждается ежегодно. После утверждения руководителем КТП становится нормативным документом, реализуемым в Школе. Общий перечень КТП утверждается приказом по Школе.