

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.



**Положение  
о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов  
в МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Государственным образовательным стандартом, Уставом МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали» (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

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 начального общего образования.

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. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности;

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- для РП учителей, реализующих ФГОС 2 поколения, - стандартизированным «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;
- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану Школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

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

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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.

Важным требованием при составлении рабочих программ является обеспечение преемственности всех дисциплин учебного плана.

## **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка

заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ООО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

#### 3.4.1. ФГОС 1 поколения

##### 1) **Титульный лист**

- наименование ОУ;
- грифы согласования и утверждения;
- наименование рабочей программы учебного предмета с указанием класса;
- Ф.И.О. учителя, автора рабочей программы;
- год составления рабочей программы (см. Приложение 1).

2) **Пояснительная записка:** нормативные основания; характеристика предмета (его цели, задачи, требования к результату обучения); место предмета в учебном плане Школы; цели, задачи, планируемый результат РП; используемые технологии; название УМК; формы контроля, использование банка КИМов по предмету, оказание содействия учащимся по подготовке к итоговой аттестации.

3) Тематическое планирование в табличном выражении: раздел или тема/ часы/ содержание образования/требования к результатам обучения по темам/основные виды деятельности учащихся.

4) Календарно-тематическое планирование в табличном выражении: тема или раздел/ № урока/тема урока/дата проведения/коррекция.

5) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к материально-техническому обеспечению; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы).

6) Список литературы (основной и дополнительный).

7) Приложения к программе (при необходимости).

### 3.4.2. ФГОС 2 поколения

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы		
<b>1.Титульный лист</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полное наименование общеобразовательного учреждения.</li> <li>• Грифы согласования и утверждения.</li> <li>• Название учебного предмета.</li> <li>• Указание параллели, класса, где реализуется программа.</li> <li>• Фамилию, имя и отчество педагога – составителя рабочей программы.</li> <li>• Год составления рабочей программы.</li> </ul>			
<b>2.Пояснительная записка</b>			
1. Об учебной программе	Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (год издания). Составляется общая характеристика учебного предмета. Конкретизируются общие цели и задачи учебного предмета, курса.		
2.Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	Указывается количество учебных часов (недельное и годовое), на которое рассчитана программа.		
3.УМК в соответствии с перечнем учебников утвержденным МОиН РФ.	Перечень учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы на базовом уровне.		
4. Содержание учебного предмета, курса. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета. Указываются основные содержательные линии, их краткое описание. Содержание учебного предмета раскрывается через краткое описание тем. Указывается название раздела и краткое описание тем учебного предмета, необходимое количество часов для изучения раздела.		
5. Организация текущего и промежуточного контроля.	Приводится циклограмма тематического контроля с указанием тем и сроков проведения. Указывается количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований		
	Раздел, тема	Вид контроля	Перечень проводимых работ
6.Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной		

	программой по предмету. Требования задаются в деятельностной форме (в результате изучения учебного предмета чему научатся учащиеся и получают возможность чему научиться).
7. Список литературы используемый учителем в работе	Список рекомендуемой учебно-методической дополнительной литературы включает библиографическое описание и перечисляется в алфавитном порядке.
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Перечисляются средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
<b>3. Календарно-тематическое планирование (далее КТП)</b>	
Указывается перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; темы отдельных уроков; основные виды учебной деятельности учащихся; элементы содержания учебного материала; формируемые универсальные учебные действия; дата проведения урока. Корректировка в КТП выполняется по усмотрению педагога. <b>Вариант КТП с переходом на ФГОС (Приложение 2)</b>	

Приложение к РП по решению ШМО может включать, помимо краткого описания УМК, системы оценивания в части предметных и метапредметных результатов, другие материалы. Банк КИМов является самостоятельным документом, но информация об его особенностях, примеры материалов могут быть описаны в РП.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и, в первую очередь, ФГОС, примерной программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию РП.

При рассмотрении РП факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования РП заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка

#### **5. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта урока.

## **7. Факультативные и элективные курсы**

7.1. Учащиеся Школы имеют право на выбор

- факультативных - необязательных для данного уровня образования учебных курсов;
- элективных - избираемых в обязательном порядке (после получения основного общего образования) из числа предложенных Школой учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - факультативные и элективные курсы).

7.2. Факультативные и элективные курсы организуются в соответствии с учебным планом Школы; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением и предоставляются на экспертизу в ШМО не позже февраля-марта месяцев текущего учебного года и затем в Методсовет Школы на согласование (апрель), учащимся и родителям (законным представителям) для определения спроса (апрель - май) на следующий учебный год.

7.3. Наполняемость групп для занятий по образовательным программам факультативных курсов и внеурочной деятельности 12-15 учащихся; возможно ведение занятий с меньшей наполняемостью (оплата в соответствии с числом учащихся). Занятия по образовательным программам элективных курсов проводятся на весь класс и обязательны к посещению всем учащимся класса.

7.4. На уровне среднего общего образования Школой могут быть организованы следующие виды элективных курсов:

- предметные:
  - элективные спецкурсы, решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана Школы, не входящие в обязательную программу;
  - репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);

- межпредметные и надпредметные – выполняющие функцию общекультурного развития учащихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;

- прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство учащихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности. Особую роль здесь играет социальная практика - внеурочная форма социально значимой деятельности ( волонтерское движение, благоустройство и озеленение города, шефство над воспитанниками УДО, реализация социальных программ, проектов и инициатив, имеющих социальную значимость).

7.5. Нежелательно ведение факультативных и элективных курсов (кроме репетиционных) на основе вербальных методик и репродуктивных методов обучения. Наиболее эффективными являются технологии, ориентированные на активную деятельность учащихся (системно - деятельностный подход). Оценивание учебных достижений учащихся на факультативных и элективных курсах не проводится. Учитель совместно с учащимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному курсу.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ХАРАБАЛИ».**

**Принято**  
На заседании МО

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**  
Зам.директора по УВР

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название предмета)

\_\_\_\_\_ КЛАСС

\_\_\_\_\_ ГОД