

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол № 5 от «22» мая 2013г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор *М.С. Дегтярева* Т.С. Дегтярева
Приказ № 37/7 от « 22» мая 2013г.

**Положение
о рабочей учебной программе учебного предмета,
курса, дисциплины (модуля)
ФК ГОС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о рабочей учебной программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)** (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48),
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Уставом МБОУ СОШ № 194 (далее – Школа);
- Основной образовательной программой основного общего и основного среднего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих учебных программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочие программы), а также регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей учебной программой учебного предмета, курса, дисциплины

(модуля) понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соответствующей требованиям к уровню подготовки

обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования

(далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя.

1.5. Рабочие учебные программы в обязательном порядке

1.5.1. разрабатываются на уровень образования по:

- ↪ предметам федерального компонента учебного плана;
- ↪ учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- ↪ учебным предметам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;

1.5.2. реализуются в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Рабочая программа является направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).

1.7. Положение о рабочей учебной программе разрабатывается и утверждается

в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2-3 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей учебной программы

2.1. Главной целью рабочей учебной программы является создание условий для планирования, организации и реализации содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей учебной программы являются:

✓ дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

✓ определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

✓ обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;

✓ отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей учебной программы являются:

❖ нормативная (рабочая учебная программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

❖ целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную область);

❖ содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);

❖ процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

❖ оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Технология разработки рабочей учебной программы

3.1. Рабочая учебная программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) составляется учителем-предметником на учебный год или уровень обучения.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

3.3. *Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.*

4. Структура рабочей учебной программы

4.1. Структура рабочей учебной программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности школы, и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

4.2. Рабочая учебная программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) содержит обязательные разделы:

- 1) Титульный лист
- 2) Пояснительная записка

- 3) Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе
- 4) Учебно-тематический план
- 5) Содержание учебного курса
- 6) Календарно-тематическое поурочное планирование
- 7) Контрольно-измерительные материалы
- 8) Перечень учебно-методического обеспечения
- 9) Список литературы
- 10) Приложение 1. Лист коррекции программы

5. Содержание рабочей учебной программы

5.1. Содержание рабочей учебной программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и национального – регионального компонента и компонента образовательного учреждения должно

5.1. 1. *обеспечивать* преемственность содержания ООП уровней образования образовательной программы образовательной организации;

5.1.2. *соответствовать*:

- направленности (профиля) образования образовательной организации;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования / образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

5.2. Содержание рабочей учебной программы:

5.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

5.2.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке необходимо указать, на основании каких документов создана рабочая программа. Должна оговариваться суть изменений, которые внесены в содержание. Все внесённые изменения должны быть обоснованы

5.2.3. **Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки (способы деятельности), которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

5.2.4. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование тем разделов, общее количество часов; выполняется в виде таблицы. Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса. Кроме того, могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

5.2.5. **Содержание учебного курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы раздела, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5.2.6. **Календарно-тематическое поурочное планирование** – структурный элемент программы, который изменяется ежегодно; выполняется в виде плана-сетки с указанием тем урока, дат проведения, количества часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

5.2.7. **Контрольно-измерительные материалы** – структурный элемент программы, который включает систему контролирующих материалов, позволяющих оценить учебные достижения учащихся на основе ключевых компетенций на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета. Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, педагогические тесты, проверочные карточки-задания и др. Подобрать их можно из разных источников или разработать самим. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям, предъявляемым к контролю уровня обученности:

☞ Средства контроля должны соответствовать целям и задачам курса, уровню сложности учебного материала и позволять оценивать степень достижения планируемого результата.

☞ Периодичность осуществления контроля. Сроки проведения контрольных работ должны быть известны обучающимся.

☞ Формы и методы контроля должны определяться спецификой изучаемого предмета и возрастными особенностями учащихся.

5.2.8. **Перечень учебно-методического обеспечения** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Полный набор учебно-методического комплекса включает следующие материалы:

☞ Учебно-программные (учебный и тематический планы, учебные программы).

☞ Учебно-теоретические (учебники, учебные пособия, конспекты лекций).

☞ Учебно-практические (сборники упражнений и задач, контрольных работ, тестов, текстов, практических и лабораторных практикумов, хрестоматии).

☞ Учебно-методические (методические рекомендации по изучению курса, выполнению контрольных работ, по написанию рефератов и исследовательских работ).

☞ Учебно-справочные (словари, справочники).

☞ Учебно-наглядные (альбомы, атласы, таблицы).

☞ Учебно-библиографические пособия.

Целесообразно указывать использование ТСО, мультимедийного оборудования, электронных изданий, Интернет – ресурсов.

5.2.9. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5.2.10. Приложение 1. Лист коррекции программы. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую учебную программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление. Оформляются в виде таблицы

№ п/п	Тема, дата пропущенного урока	Количество часов по теме		Причина пропуска	Изменения в КТПП, форма коррекции
		По плану	Фактически		

6. Утверждение рабочей учебной программы

6.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая учебная программа обсуждается и рассматривается на заседании предметного методического объединения, по итогам чего принимается решение, которое отражается в протоколе заседания и титульном листе рабочей учебной программы ставится гриф

согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.20__ г. №00.

- рабочая учебная программа обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета, по итогам чего принимается решение, которое отражается в протоколе и на титульном листе рабочей учебной программы ставится «Рассмотрена на педагогическом совете. Протокол № 00 от 00.00.20__.

- рабочие учебные программы после рассмотрения на заседаниях предметных методических объединений сдаются на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Гриф согласования заместителя директора также ставится на титульном листе рабочей учебной программы: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

- при несоответствии рабочей учебной программы установленным требованиям настоящего Положения, заместитель директора, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;

- после согласования рабочую учебную программу утверждает директор образовательной организации. Гриф утверждения ставится на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ. Директор (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе (приложения № 1) указывается:

- ✓ полное наименование Школы в соответствии с Уставом,
- ✓ название рабочей учебной программы (предмета, курса, дисциплины (модуля)),
- ✓ адресность (класс),
- ✓ уровень обучения (базовый или профильный)
- ✓ срок реализации,
- ✓ сведения о составителе (составителях) программы с указанием должностей и квалификационных категорий,
- ✓ дополнительные данные (в виде таблицы)

Всего часов за год	Контрольных работ	Лабораторных работ	Практических работ

7.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствии рабочей учебной программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- на основе примерной программы основного общего / среднего (полного) образования разработана программа;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой школы);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю;
- цели изучения предмета на конкретном уровне образования (извлечения из стандарта).

7.4. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам

- «Знать/понимать»,
- «Уметь»,
- «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Может использоваться формулировка требований с учетом формирования ключевых компетенций.

7.5. Учебно-тематический план должен содержать наименование тем разделов, общее количество часов. Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса.

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала.

Например,

№ п/п	Название раздела	Количество часов	Контрольных работ	Лабораторных работ	Практических работ

7.6. Календарно-тематическое поурочное планирование выполняется в виде плана-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества

часов, содержания по стандарту, требований к уровню подготовки обучающихся, форм контроля и оборудования. Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

Например,

Вариант 1

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол- во часов	Элементы содержани я урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Оборуд ование	Дата	
								план	факт

Вариант 2

№ урока	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержани я урока	Требования к уровню подготовки обучающихс я	Вид контроля	Домашне е задание	Дата	
								план	факт

Вариант 3

№ урока	Название раздела	Тема урока	Количество часов	Тип урока	Форма урока	Элементы содержан ия урока	Требования к уровню подготовки обучающихс я	Вид контроля	Информационн ое сопровождение	Д/З	Дата	
											по план у	факт

Вариант 4

№ урок а	Тема урока	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающих ся	ИКТ	Вид контроля	Дата	
						план	факт
Название раздела, количество часов							

Вариант 5

№ урок а	Тема урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	ИКТ	Вид контроля	Дата	
					пла н	фак т
Название раздела, количество часов						