

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 7  
от «31» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Славянская СОШ»  
О.Б. Кочегура  
Приказ № 62-од от «31» августа 2015 г.

## Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин.

1.2. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин являются структурным модулем Основной образовательной программы, реализующей требования ФГОС.

1.3. Рабочие программы включают:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на один учебный год для каждого класса (параллели), группы обучающихся. Образовательное учреждение несет ответственность за соответствие рабочих программ требованиям ФГОС. Рабочие программы хранятся у учителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### 2. Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов освоения Основной образовательной программы.

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование;
- система контрольно-измерительных материалов освоения учебного курса, система оценки достижений учащихся.

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование ОУ;
- ФИО учителя;
- класс;
- название курса, для изучения которого составлена программа;
- наименование системы учебников, пособий и др.;
- ФИО автора программы;
- гриф утверждения рабочей программы (с указанием номера и даты приказа руководителя ОУ);
- год составления программы.

### 3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- название, автор и год издания примерной (авторской) программы, на основе которой составлена рабочая программа;
- цели и задачи учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- специфику учебного курса;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- особенности класса (группы), в котором будет реализован учебный предмет;
- требования к результатам освоения учебного курса учащимися в соответствии с ФГОС (предметные результаты: «Ученик научится» - обязательный минимум содержания; «Ученик получит возможность» - максимальный объем содержания учебного курса; личностные результаты; метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса – универсальные учебные действия);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований, тестов;
- использование учебно-методического комплекта, дидактических пособий, дополнительной литературы;
- характерные для учебного курса формы организации деятельности обучающихся;
- формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- внесенные изменения в примерную или авторскую программу (не более 20%) и их обоснования.

### 3.4. В календарно – тематическом планировании должны быть отражены:

- объем изучаемого материала по четвертям, темы разделов с указанием количества часов, темы уроков и последовательность их изучения;
- перечень контрольных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др. с указанием дат проведения;
- формирование универсальных учебных действий;
- использование оборудования на основе информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов;
- виды деятельности учащихся и (или) возможные формы контроля.

План может быть представлен в виде таблицы.

### 3.5. Система контрольно-измерительных материалов освоения учебного курса, система оценки достижений учащихся должна включать:

- тестовые материалы, тексты контрольных работ, вопросы для зачетных работ;
- количество контролируемых материалов;
- кодификатор (спектр проверяемых умений в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения);
- критерии оценки проверочных работ;
- формы оценки;
- систему оценивания (накопительная, рейтинговая, др.);
- критерии перевода иной системы оценивания в пятибалльную и др.

3.6. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения, определения должны соответствовать ФГОС, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

## 4. Общие требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ.

4.2 Страницы текста программы должны соответствовать формату А 4. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию,

включая приложения. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, цифра «1» на нем не ставится.

4.3. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 12-14 пт. Межсимвольный интервал – обычный, межстрочный интервал-одинарный.

## **5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному курсу, предмету, дисциплине в соответствии с Основной образовательной программой.

5.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по этому предмету в учебном плане ОУ на соответствующий учебный год. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.3. Учитель представляет рабочую программу на экспертизу соответствия установленным требованиям заместителю директора по УВР.

5.4 Руководитель ОУ приказом утверждает перечень рабочих программ на учебный год.

## **6. Компетенция и ответственность учителя**

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся составной частью рабочей программы;
- осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения Основной образовательной программы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочей программы;
- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- несоответствие результатов обучения учащихся планируемыми предметным, метапредметным и личностным результатам;
- реализацию обучающимися практической части рабочей программы не в полном объеме.