

«Принято»

На заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 6 от 16.08 2014 г.)

«Утверждено»

Директор МОУ Вознесенская ООШ  
И.Л.Сафронова/  
(приказ № \_\_\_\_\_ от 16.08 2014 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРЕДМЕТОВ,  
УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)  
МОУ ВОЗНЕСЕНСКАЯ ООШ**

**(ФК)**

## Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует порядок разработки и утверждения рабочих программ, разрабатываемых учителями школы

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), письмом 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», Уставом МОУ Вознесенская ООШ.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса является составной частью образовательной программы образовательной организации. Она призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума содержания образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. №1089) и спецификой местных условий.

1.4. Рабочая программа призвана способствовать повышению профессиональной компетентности педагогов школы.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

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. 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 ту или иную образовательную область;

- 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.

## 1. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

## 2. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

Структура Программы, в соответствии с письмом 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», включает в себя следующие элементы:

### для рабочей программы по предмету

- титульный лист (Приложение 1)
- пояснительная записка;
- содержание программы учебного курса;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- характеристика контрольно-измерительных материалов;

- учебно-методическое обеспечение предмета и перечень рекомендуемой литературы (основной и дополнительной) для учителя и учащихся.

#### **для рабочей программы по внеурочной деятельности**

- титульный лист (Приложение 1)
- пояснительная записка
- учебно-тематический план
- содержание курса
- используемая литература

#### **для рабочей программы по факультативам, элективным курсам, кружкам**

- титульный лист (Приложение 1)
- пояснительная записка
- учебно-тематический план
- используемая литература

### **3.Оформление рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, 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.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения . На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

3.3. Календарно-тематическое планирование по предмету представляется в виде таблицы

№	Название раздела, тема урока	Количество часов	НРК	Дата проведения	
				план	факт

Педагог вправе добавить колонки таблицы в зависимости от специфики предмета.

Таблица календарно-тематического планирования рассматривается и утверждается на заседании методического объединения учителей предметников.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **4. Сроки сдачи и утверждение рабочей программы**

4.1 Рабочая программа для рассмотрения на заседании МО и согласования с заместителем директора по УВР сдаётся перед началом учебного года.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, предмет, курс, направление деятельности и пр.

4.5 Руководитель МО совместно с педагогом несут ответственность за несвоевременную сдачу Рабочей программы.

4.6. Первый экземпляр Рабочей программы хранится у руководителя методического объединения.

4.2. Второй экземпляр Рабочей программы хранится у разработчика.

4.3. Электронный вариант (аналог) Рабочей программы хранится в электронной базе данных (у заместителя директора по УВР).

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Вознесенская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. Директора по УВР

Директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Основного общего образования

по \_\_\_\_\_ класс

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Составитель программы

ФИО педагога  
категория

Рассмотрено на заседании МО

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Руководитель МО \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

с. Вознесенка

20\_\_ год