

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ .08.2015  
Директор МОУ «СОШ № 3  
г. Зеленокумска»  
\_\_\_\_\_ Г.В.Иванова

## **Положение о рабочей программе в соответствии с ФГОС**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст. 32), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2.2821-10, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

### **2. Задачи программы**

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### **3. Функции рабочей программы**

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

#### 4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

### 5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание тем учебного курса;
- учебно-тематический план с видами контроля;
- календарно-тематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- критерии оценивания (нормы оценки);
- перечень учебно-методического обеспечения;
- список литературы (основной и дополнительной);
- экспертное заключение;
- приложения к программе может включать: контрольно-измерительные материалы – представляют собой образцы контрольных, самостоятельных работ с критериями оценивания результатов (можно приложить список контрольно-измерительных материалов), цифровые образовательные ресурсы).

### 6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.3. Общая характеристика учебного предмета объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане, особенности учебного предмета.

6.4. В разделе «Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета» отражаются цели и задачи учебного предмета;

6.5. В разделе «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.6. Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы, включающей разделы: № п.п., наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

6.7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование раздела программы	Тема урока (этап проектной или исследовательской деятельности)	Количество часов	Тип урока	Виды деятельности / Элементы содержания	Планируемые результаты			Домашнее задание	Дата проведения	
						ПРЕДМЕТНЫЕ	МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ	ЛИЧНОСТНЫЕ		план	факт

6.8. В разделе «Перечень учебно-методического обеспечения образовательного процесса» дается представление об оснащении учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и т.д.

6.9. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны – 3 см, с других сторон - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.10. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией)

- обязательные грифы: «Рассмотрено» коллегиальным органом (методическим объединением) с указанием названия в соответствии с Уставом школы (дата, номер протокола, подпись руководителя ШМО); «Согласовано» методическим советом (дата, номер протокола, подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе), «Утверждаю» (приказ директора, дата, номер, подпись руководителя школы),

- название рабочей программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта и год разработки программы.

## 7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

### Приложение № 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ставропольского края

Рассмотрено  
на МО учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Согласовано  
на МС школы

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель МС

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Утверждаю  
Директор

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Приказ № \_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Рабочая учебная программа по**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета \ курса)

\_\_\_\_\_  
(ступень образования \ класс)

\_\_\_\_\_  
(срок реализации программы)

Составлена на основе \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Программу составил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

с.Полтавское

20\_\_\_\_ год

**Пояснительная записка к рабочей учебной программе**

Рабочая программа учебного предмета «\_\_\_\_\_» составлена в соответствии с требованиями федерального компонента государственного стандарта общего образования и примерной программы по \_\_\_\_\_ и на основе программы, разработанной (кем) \_\_\_\_\_.

Специфика начального курса «\_\_\_\_\_» в том, что...

Учебный предмет изучается в \_\_\_\_\_ классе, рассчитан на \_\_\_\_\_ часов, в том числе на практические и лабораторные работы - \_\_\_\_\_ часов.

Курс направлен на....

Данный учебный предмет имеет своей целью:

Изучение предмета «\_\_\_\_\_» способствует решению следующих задач:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Методические подходы....

Принципы обучения...

Результаты изучения учебного предмета ... (личностные, метапредметные, предметные)

Данная программа содержит все темы, включенные в федеральный компонент содержания образования. Наряду с федеральным компонентом программы реализуется региональный компонент, который представлен следующими темами (вопросами)...

Содержание программы носит \_\_\_\_\_ характер. При проведении уроков используются (беседы, интегрированные уроки, практикумы, работа в группах, организационно-деятельностные игры, деловые игры, ...).

Описываются методические особенности тем.

Материально-техническое обеспечение программы

Итоговый контроль проводится в форме \_\_\_\_\_.

Материалы контроля представлены в приложении.

*Требования к уровню подготовки*

*В результате изучения данного предмета в \_\_\_\_\_ классе учащийся должен: (в перечне указываются не только предметные знания и умения, но и универсальные умения и способы деятельности):*

- 
- 
- 
- 

*Критерии и нормы оценки знаний обучающихся*