

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
*Н.И. Погорелова*  
Председатель УС  
*И.Ю. Жирнова*  
«09» декабря 2013 год

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директор  
МОУ СОШ с. Варваровка  
№ 115/А от 09.12.2013г.  
*Е.В. Минькова*  
«09» декабря 2013 год



**ПОЛОЖЕНИЕ № 34**

**о разработке и утверждении рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности в МОУ СОШ с. Варваровка**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (с изменениями и дополнениями) и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) общеобразовательными организациями, расположенными на территории Амурской области и реализующими образовательные программы общего образования.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (курса дополнительного образования); документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.3. Цель рабочей программы – обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования; создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (курса дополнительного образования), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований Федерального государственного стандарта образования; повышение профессионального мастерства педагогов.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения образовательной программы и учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.5. Рабочая программа учителя является обязательным документом для административного контроля и мониторинга качества образования, полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях в соответствии с федеральными государственными стандартами, федеральными государственными требованиями и государственными общеобразовательными стандартами.

1.6. В соответствии с п.6 ст.28 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п.3.5.3 ч. 3 Устава МОУ СОШ с.Варваровка, разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.7. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) и составляется на уровень обучения (начальное общее образование и т.д.), рассчитана на учебный год.

1.8. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид:**

- если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид:**

- если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год);

- если производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- если рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

## **2. Структура рабочей программы**

### **2.1.**

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 4) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 5) Содержание учебного предмета, курса.
- 6) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

- 7) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 8) Приложения к программе.

## 2.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Полное наименование образовательного учреждения.</li> <li>2. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием номера протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.</li> <li>3. Название учебного курса, для изучения которого написана программа.</li> <li>4. Указание параллели, класса, где реализуется программа.</li> <li>5. Фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория.</li> <li>6. Название города, населенного пункта.</li> <li>7. Год разработки программы.</li> </ol>
Пояснительная записка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, общеобразовательного учреждения.</li> <li>2. Нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа.</li> <li>3. Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской).</li> <li>4. Обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы.</li> <li>5. Информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование.</li> <li>6. Определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.</li> <li>7. Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.</li> <li>8. Формы организации образовательного процесса.</li> <li>9. Технологии обучения.</li> <li>10. Механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся.</li> <li>11. Виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения).</li> <li>12. Планируемый уровень подготовки выпускников в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой</li> </ol>

	<p>общеобразовательного учреждения.</p> <p>13. Информация об используемом учебнике или учебно-методическом комплекте.</p> <p>14. Программа формирования УУД у обучающихся на уровне НОО.</p>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>1. 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 примерной (авторской) программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>2. Требования к уровню подготовки учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и авторской программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>3. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<p>1. Перечень и название раздела и тем курса.</p> <p>2. Распределение часов для изучения раздела, темы.</p> <p>3. Содержание учебной темы: понятийный аппарат, знания, умения.</p> <p>4. Основные изучаемые вопросы.</p> <p>5. Практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.</p> <p>6. Требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела.</p> <p>7. Формы и вопросы контроля.</p> <p>8. Возможные виды самостоятельной работы учащихся.</p> <p>9. Формируемые универсальные учебные действия.</p>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>1. Перечень разделов, тем и последовательность их изучения.</p> <p>2. Количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.</p> <p>3. Темы отдельных уроков и учебные материалы к ним.</p> <p>4. Вид занятий (теоретические или практические, количество часов).</p> <p>5. Указание на виды деятельности учащихся.</p> <p>6. Конкретизируются формы и методы контроля.</p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>1. Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>2. Перечень компонентов учебно-методического комплекса,</p>

	<p>обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник; дополнительная литература для учителя и учащихся.</p> <p>3. Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.</p> <p>4. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
Приложения к программе	<p>1. Основные понятия курса.</p> <p>2. Контрольно-измерительные материалы.</p> <p>3. Темы проектов.</p> <p>4. Темы творческих работ.</p> <p>5. Примеры работ и т.п.</p> <p>6. Методические рекомендации.</p>

2.3. Содержание тем учебного курса. Таблица тематического распределения часов на уровень обучения:

Раздел учебного курса, кол-во часов	Элементы содержания	Характеристика деятельности учащихся	Универсальные учебные действия	Формы контроля
<b>1 класс (количество часов)</b>				
Раздел 1. .... ( ... ч)				
<b>2 класс (количество часов)</b>				
Раздел 1. .... ( ... ч)				
<b>3 класс (количество часов)</b>				
Раздел 1. .... ( ... ч)				
<b>4 класс (количество часов)</b>				
Раздел 1. .... ( ... ч)				

2.4. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

№ п/п дата	Тема урока. Тип урока.	Элементы содержания	Практич. часть программы	Текущий и промежут. контроль	Универсальные учебные действия	Материалы к уроку
1	<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>					
1.1						
1.2						
2	<b>Раздел 2. .... ( .... Ч )</b>					
2.1						
2.2						

### **3. Утверждение рабочей программы**

3.1. Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на школьных методических объединениях в конце учебного года, согласуются на методическом совете с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

3.2. Рабочие программы утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета до 01 сентября учебного года.

3.3. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы (возможно, в электронном виде) с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 7 ст. 28 Закона № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса и качеством в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

### **4. Компетенция и ответственность учителя.**

4.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

4.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

4.3. За неисполнение или не надлежащее исполнение должностных обязанностей педагогический работник несёт ответственность в соответствии с Уставом школы, п.7.3 части 7 «Правил внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ с.Варваровка» и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.