

Утверждено  
приказом № 304 от « 31 » 08 2015 г.  
Директор МБОУ «Новопавловский УВК»  
Г.Н.Черная

Принято  
педагогическим советом  
МБОУ «Новопавловский УВК»  
Протокол № 1 от  
« 31 » 08 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ** *n.1.5.*  
о рабочей программе  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Новопавловский УВК»

**1. Общие положения**

1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
2. Задачи программы:
  - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
  - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.
3. Функции рабочей программы:
  - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
  - целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
  - определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
  - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
  - оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.
4. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ «Новопавловский УВК» и реализуется им самостоятельно.
5. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.
6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
  - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
  - примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
  - федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

# ПОЛОЖЕНИЕ

# **о рабочей программе**

## **муниципального бюджетного**

## **общеобразовательного учреждения**

### **«Новопавловский УВК»**

#### **1. Общие положения**

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

#### 2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

4. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ "Новопавловский УВК" и реализуется им самостоятельно.

5. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
  - примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
  - федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
  - учебному плану МБОУ "Новопавловский УВК» ;
  - требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой МБОУ "Новопавловский УВК» .
1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.
  2. Целесообразно составление рабочей программы для каждой параллели (класса) на один учебный год, но не исключается разработка и на уровень образования.
  9. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.
1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
    - обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 20 августа;
    - получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. до 25 августа;
    - программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.
  1. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.
  2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
  3. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, предмет, курс, направление деятельности и пр.
  4. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:
    - раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
    - расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
    - устанавливать последовательность изучения учебного материала;
    - распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками

по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
  - включать материал регионального компонента по предмету;
  - выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
  - заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
  - распределять резервное время.
1. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
  2. Учителя обязаны сдавать в учебную часть распечатанную, утверждённую программу и копию рабочей программы на электронном носителе с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

## **2. Структура рабочей программы**

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Тематический план.
- 8) Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Критерии оценивания.
- 10) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

11) Приложения к программе (при необходимости).

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

### 3. Требования к структурным элементам рабочей программы

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"><li>• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);</li><li>• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;</li><li>• указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li><li>• уровень изучения предмета – базовый или профильный;</li><li>• Ф.И.О. учителя;</li><li>• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li><li>• год составления рабочей программы.</li></ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"><li>• Адресность программы: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li><li>• объём программы;</li><li>• нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа;</li><li>• цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации рабочей программы;</li><li>• характеристика учебного курса, его место в учебном плане;</li><li>• новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование);</li><li>• УМК, технологии, виды контроля.</li></ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"><li>• Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);</li><li>• конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li><li>• общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения;</li><li>• логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.</li></ul>

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы

- К какой образовательной области относится учебный предмет, курс;
- в течение какого времени изучается;
- за счет каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть);
- недельное и годовое кол-во часов, отведённых на изучение учебного предмета, курса.

Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

В соответствии с требованиями, установленными **ФКГОС**, основной образовательной программой образовательного учреждения:

- предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).

В соответствии с требованиями, установленными **ФГОС** и примерной (авторской) программой:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;
- требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Содержание учебного курса

- Перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы:
  - основные изучаемые вопросы;
  - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
  - формы и темы контроля;
  - возможные виды самостоятельной работы учащихся.

Примерный образец:

Тематический план

№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть
-----------------	-----------------------------	--------------	--------------------	--------------------

Итого:

Примерный образец:

Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся

№ п/п	Сроки выполнения	Название раздела (кол-во часов), темы урока	Практич. часть	Формы и темы контроля
	план	факт		

Критерии оценивания	<p>Оценивание устных ответов, письменных контрольных работ (заданий со свободно конструируемым ответом, тестовых заданий), лабораторных и практических работ, умений решать расчётные задачи, экспериментальных умений и т.д. в зависимости от специфики учебного предмета.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебная и методическая литература (основная и дополнительная);</li> <li>• нормативные и инструктивно-методические материалы;</li> </ul>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий;</li> <li>• перечень учебно-практического оборудования;</li> <li>• дидактический материал, который используется для реализации целей, указанных в программе;</li> <li>• цифровые образовательные ресурсы;</li> <li>• информационно-коммуникационные и технические средства обучения.</li> </ul>
Приложение (при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольно-оценочная деятельность учителя;</li> <li>• технологические карты уроков;</li> <li>• варианты лабораторных и практических работ;</li> <li>• разработки экскурсий и др.</li> </ul>

#### **4. Оформление рабочей программы**

1. В МБОУ "Новопавловский УВК» разрабатывается единый подход к оформлению рабочей программы согласно общепринятым требованиям к компьютерному набору .

Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью МБОУ "Новопавловский УВК» и подписью директора МБОУ "Новопавловский УВК»

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом, и вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «Новопавловский УВК». Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети.

5.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).

Тропуцерово  
Тропуцерово  
и сиренино  
Кратко 7  
Селенское  
Директор УНК

  
И.Н. Углов