

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МОУ Новоульяновская СШ №1  
Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_ 20 г.

Утверждено  
Директором МОУ Новоульяновская СШ №1  
\_\_\_\_\_  
О.В.Новикова  
Приказ №\_\_ от «\_\_»\_\_ 20 г

**Положение  
о составлении рабочей программы учебного курса и  
календарно- тематического планирования на основе примерной программы.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального компонента Государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы- создание условий для планирования , организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплин (курсы) 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 объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организованные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## II. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем- предметником по определенному предмету или курсу на основе Примерной программы.

На основании п.9 ст.12 Федерального закона № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.» разработка примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) отнесена к компетенции федеральных органов государственной власти в сфере образования.

**Примерная программа** соответствует федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, конкретизирует содержание предметных тем стандарта, дает примерное распределение учебных часов по разделам курса и рекомендуемую последовательность изучения тем и разделов учебного предмета с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса, возрастных особенностей учащихся.

На основе примерных программ авторы и авторские коллективы разрабатывают учебно-методические комплексы и программы по предметам в рамках учебно- дидактических линий. Такие учебные пособия и программы называются авторскими.

После соответствующей экспертизы авторские комплекты и учебники включаются (или не включаются) в федеральный перечень, а программы (наряду с примерными) используются в качестве основы для составления рабочих программ.

Корректировка программ может затрагивать основные компоненты содержания, темпа и последовательности изучения учебного содержания, но не целей изучения учебного материала.

Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

2.2. Рабочие программы по учебным предметам являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы для обязательного изучения, дополнительного образования и на уровне индивидуальных образовательных траекторий учащихся. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, по дополнительному образованию относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно (ст. 12 Федерального закона Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебного- методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

Рабочие программы, как и примерные программы, составляются на уровень обучения (среднего (полного)общего образование)или на один учебный год.

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной, т.е. составляется каждым учителем в соответствии с

уровнем его профессионального материала и авторским видением дисциплины (образовательной области).

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основной для создания учителем календарно- тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе разделяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно - методические комплекты.

2.3. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы, структура рабочей программы может быть двух видов:

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

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном образовательном учреждении (34 учебные недели);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов;

- рабочие программы по дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекса.

### **III. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы и является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала, и включает следующие элементы:

1.Титульный лист.

2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели среднего и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

3. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.

4.Содержание учебного предмета, курса.

5.Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно быть отражено ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3.**Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе** - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

Основой для разработки стандартом результаты освоения выпускниками обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта общего образования.

Требования задаются в деятельной форме и указывают: что в результате изучения данного учебного учащиеся должны знать/ понимать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни.

Требования служат основой для разработки контрольно – измерительных материалов для текущей и итоговой аттестации учащихся

Требования к уровню подготовки учащихся целесообразно разработать по каждой теме учебной программы. Такой подход позволит сохранить преемственность в системе контроля, выявить те знания, на основе которых можно формировать общие учебные умения, навыки и способы деятельности, обозначенные в государственном стандарте.

**3.4. Содержание курса-** структурный элемент рабочей программы, включающий перечень изучаемого материала с указанием числа часов по разделам, темам, которые будут раскрыты в данном разделе.

При отборе содержания программы за основу необходимо взять обязательный минимум содержания образовательной программы по предмету, при необходимости дополнив его национально - региональным компонентом и компонентом образовательного учреждения. Особое внимание при формировании содержания программы следует обратить на учебный материал, который послужит основой для формирования общих учебных умений и навыков, способов деятельности учащихся. Содержание тем учебного курса представляется в виде следующей таблицы:

### 3.5. Тематическое планирование

**Таблица распределения количества часов по разделам.**

№ п.п.	Раздел учебного курса	Количество часов		Причина изменения количества часов
		По авторской программе	По рабочей программе	
	<b>Итого</b>			

**Таблица распределения количества часов по темам.**

№.п/п.	Тема урока	Количество часов
1		
2		
3		
<b>Итого</b>		

## Приложение

### Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование содержит:

- № п/п
- дата проведения урока по плану, по факту
- тема урока
- количество часов
- требования к уровню подготовки обучающихся знать, уметь, осознавать, иметь представление.
- ФОПД (формы организации познавательной деятельности)

3.6. Рабочая программа данной структуры разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету, для учащихся, находящихся на индивидуальном обучении.

#### **IV. Сроки и порядок утверждения рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года и предполагает следующие процедуры.

- рассмотрение рабочей программы на заседании учителей предметного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф РАССМОТРЕНО (до 31 августа);
- получение согласия у заместителя директора, курирующего данного учителя, предмет, курс, направление деятельности и др. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов. На титульном листе рабочей программы ставится гриф УТВЕРЖДАЮ (до 1 сентября).

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного учителя, предмет, курс, направление деятельности.

4.4. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внешнее рецензирование.

## Приложение 1

(Образец титульного листа рабочей программы)

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Новоульяновская средняя школа № 1

Ульяновская область город Новоульяновск.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по Приказом

УВР МОУ СШ № 1

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

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МОУ СШ № 1

\_\_\_\_\_/Новикова О.В./

ФИО

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_

(указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения (класс) \_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Уровень \_\_\_\_\_

(базовый, профильный)

Учитель

\_\_\_\_\_(ФИО,

квалификационная категория)

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

учителей \_\_\_\_\_

Руководитель МО

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

ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



