

Рассмотрено на педагогическом  
совете Протокол № 1  
«27» августа 2010 г.

Утверждаю  
директор МБОУ «Малоенсейская СОШ»  
Н.А. Молчанова  
«23» августа 2010 г.



## Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин.

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей учебной программы (далее - рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к уровню подготовки обучающихся, выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:
  - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
  - обеспечения достижения обучающимся, выпускникам, результатов обучения в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами;
  - повышения профессионального мастерства педагогов.

### II. Структура и содержание рабочей программы

Рабочая программа составляется на основе принятой основных образовательных программ, учебного плана образовательного учреждения и примерных учебных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

2.1. Рабочая программа состоит из следующих структурных элементов:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Место предмета в учебном плане
4. Общая характеристика предмета
5. Планируемые результаты освоения учебного предмета (требования к уровню подготовки выпускников).
6. Содержание учебного предмета
7. Учебно - тематический план.
8. Календарно-тематическое планирование
9. Литература.

2.1.1. В титульном листе (приложение № 1) указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа;
- наименование учебного предмета;
- срок реализации данной программы;
- фамилия, имя и отчество учителя, составившего данную рабочую программу, квалификационная категория.

2.1.2. В пояснительной записке, могут быть отражены следующие моменты:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи данной рабочей программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом образовательной программы гимназии);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, с указанием количества часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов;
- предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении) и промежуточной аттестации учащихся (в соответствии с Положением о промежуточной аттестации учащихся).
- Новизна данной учебной программы, ее отличие от примерной или действующей (авторской).

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

2.1.3. Место предмета в учебном плане поясняет сколько часов из учебного плана школы отведено на данный предмет

2.1.4. Общая характеристика предмета должна соответствовать требованиям ФГОС и ФкГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.5. Планируемые результаты определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования и должны соответствовать требованиям ФГОС и ФкГОС.

2.1.6. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

2.1.7. В учебно - тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, дисциплины между разделами и темпами их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

#### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:	
			Уроки	Контрольные работы, лабор. колич часов

#### 2.1.8. Календарно - тематическое планирование

№ пункта	Тема	Номер урока	Число уроков

Для предметов: химия, физика, биология, география, учитель может добавить столбец «Оборудование»

2.1.9. Список литературы содержит литературу входящую в УМК по данному предмету.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года приказом директора образовательного учреждения по каждому предмету.
- 3.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
  - согласование с заместителем директора по УВР или ВР.
  - обсуждение и принятие рабочей программы на заседание методического совета (решение оформляется протоколом);
  - по итогам рассмотрения рабочих программ издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету, элективному курсу.
- 3.3 При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, методический совет образовательного учреждения принимает решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения
- 3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, ВР.
- 3.5. Экземпляр утвержденных рабочих учебных программ передается педагогу для осуществления учебного процесса.

### **IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

### **V. Оформление рабочей учебной программы**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 или 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа вкладывается в папку - скоросшиватель.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Малоенисейская средняя общеобразовательная школа»  
Бийского района Алтайского края

<p>СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР(ВР) МБОУ «Малоенисейская СОШ» _____ « » _____ 20____ г. В соответствии с Уставом школы</p>	<p>РАСМОТРЕНО на заседание методического совета Протокол № _____ « » _____ 201____ г. В соответствии с Уставом школы</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Малоенисейская СОШ» _____ Приказ № ____ от _____ 20 г. В соответствии с Уставом школы</p>
--	--	---

**Рабочая программа  
по учебному предмету**

\_\_\_\_\_ для учащихся \_\_\_\_\_ класса  
на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

Составитель: Ф. И. .О. учителя

Квалификационная категория:

год