

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» п.Подтыбок

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
01.04.2015

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
школы  О.А.Казаринова  
Приказ № 26/1 от 06.04.2015



**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения  
образовательной программы по реализации ФК ГОС  
общего образования**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения образовательных программ по реализации ФК ГОС (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (с последующими изменениями), Уставом МОУ «СОШ» п.Подтыбок

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ по реализации ФК ГОС, реализуемых в МОУ «СОШ» п.Подтыбок.

1.3. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Образовательная программа разрабатываются и реализуются общеобразовательной организацией самостоятельно.

1.5. Образовательная программа разрабатываются рабочей группой с учётом особенностей образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) и общественности.

**2. Порядок разработки рабочей программы учебного предмета, курса**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определённому учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования).

2.3. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается учителями-предметниками на основе Фундаментального ядра содержания общего образования и примерных программ учебного предмета (стандарт), авторской программы, как составляющей части реализуемого УМК или предметной линии, основной образовательной программы школы.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания

учителем поурочного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе самостоятельно распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Если количество часов в учебном плане образовательной организации не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе, производится корректировка авторской программы, в части изменения количества часов, отводимых на изучение тем. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

2.7. При реализации интегрированного курса, включающего два предмета и более, рабочую программу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в него.

2.8. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта составляются на основе учебной литературы.

### 3. Структура рабочей программы учебного предмета

3.1. Рабочая программа включает следующие обязательные разделы и пункты:

- титульный лист;
  - пояснительную записку;
  - тематическое планирование
  - содержание учебного материала, включающее национально-региональный компонент;
  - перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ.
  - требования к уровню подготовки выпускников;
  - критерии и нормы оценки знаний и умений учащихся (применительно к различным формам контроля знаний).
  - Условия реализации РПУП
- Поурочный план является приложением к рабочей программе.

#### Содержание структурных элементов рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист-	Полное наименование учредителя и наименование образовательной организации в соответствии с Уставом. Гриффы рассмотрения, утверждения и согласования. Наименование учебного предмета (курса). Указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования. Срок реализации данной программы. Указание примерной программы и её авторов, в соответствии с которой разработана данная рабочая программа. Ф.И.О. педагога – составителя рабочей программы. Название населенного пункта и год разработки программы.
Пояснительная записка	- указывается, на какой уровень общего образования или класса составлена программа; - указывается примерная или авторская программа и другие документы, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения (<i>из примерной программы</i>); <b>даётся общая характеристика учебного предмета</b>, курса (из примерной или авторской программы);</li> <li>- отмечаются основные образовательные технологии, которые применяются на уроках;</li> <li>- Приводится перечень форм и методов оценивания, которые должны совпадать с критериями оценки;</li> <li>- Описываются изменения, внесенные учителем в авторскую программу при разработке своей;</li> <li>- необходимо указать, как отражен НРК в рабочей программе;</li> <li>- Обосновать выбор УМК или предметной линии: насколько он соответствует используемой программе, когда и кем утвержден УМК, указать преимуществом линий и соответствие перечню учебников</li> </ul>																							
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование разделов, тем и последовательность их изучения; (в темах указывается НРК)</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- содержания образования по каждой теме с указанием практической части.</li> </ul> <table border="1" data-bbox="459 922 1460 1189" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 25%;">Наименование разделов, тем</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Кол-во часов</th> <th colspan="3" style="width: 65%;">В том числе</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Контр.работы</th> <th style="width: 20%;">Практические, лабораторные работы</th> <th style="width: 15%;">Экскурсии</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ИТОГО</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	В том числе			Контр.работы	Практические, лабораторные работы	Экскурсии	.....					.....					<b>ИТОГО</b>				
Наименование разделов, тем	Кол-во часов			В том числе																				
		Контр.работы	Практические, лабораторные работы	Экскурсии																				
.....																								
.....																								
<b>ИТОГО</b>																								
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и наименование разделов, тем предмета, курса;</li> <li>- дидактические единицы, раскрывающие содержание каждого раздела, темы (<i>со стандартов на уровень обучения</i>), этнокультурное содержание (<i>отображается в программе курсивом</i>)</li> </ul>																							
Требования к уровню подготовки учащихся	<p>– это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преимущественно по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни</p> <p>В результате изучения <i>предмета</i> ученик должен:</p> <p>знать/понимать: ...</p> <p>уметь: ...</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:.....</p>																							

Критерии и нормы оценки знаний и умений учащихся применительно к различным формам контроля	Эти показатели разрабатываются на методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по учебной работе. Они должны быть едины для данного предмета.
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечисляется УМК с обязательным указанием учебников, учебных пособий для обучающихся. Список учебно-методической литературы должен содержать полные выходные данные.</li> <li>- Перечисляются все электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся в разрезе классов и тем, какая в наличии имеется учебная и справочная литература, электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.</li> <li>- Описывается материально – техническая база: учебно-лабораторное оборудование, приборы, компьютер, проектор, интерактивная доска и др.</li> </ul>

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений. Поурочно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

4.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФК ГОС 2004; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в Федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф согласования: Согласовано заместитель директора по УР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху слева): Утверждаю, дата и подпись директора с расшифровкой.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и, при необходимости, внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации учителем высшей квалификационной категории соответствующего учебного предмета.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики рабочих программ могут вносить следующие дополнения: описания экскурсий;

контрольно-измерительные материалы для итогового контроля;  
методические разработки проведения практических видов работ с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления, и др.

5.2. Разработчики несут ответственность за несвоевременную и некачественную разработку рабочих программ.

5.3. Руководители методических объединений школы несут ответственность за разработку рабочих программ и качество их реализации.

## **6. Действие Положения о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса**

6.1. Положение прекращает свое действие в связи с прекращением функционирования образовательной организации.

6.2. Коррективы в рабочие программы учебных предметов вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год утверждаются директором школы и фиксируются на лицевой стороне титульного листа программы.

Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебного предмета

Управление образования администрации МО МР «Корткеросский»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» п.Подтыбок  
(МОУ «СОШ» п.Подтыбок)

Рассмотрена методическим объединением педагогических работников по предмету «_____» Протокол № _____ от «_____» _____ 20 г	Согласована Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____ «_____» _____ 20 г	«Утверждаю» Директор школы _____ «_____» _____ 20 г
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (РПУП)**

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

\_\_\_\_\_ (уровень образования)

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

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

\_\_\_\_\_

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

Подтыбок