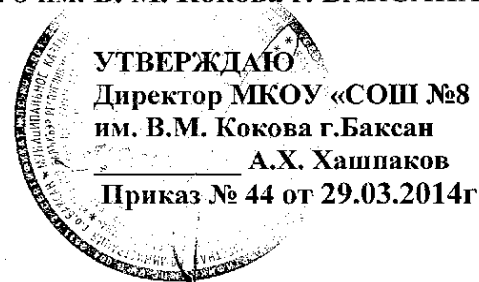


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 им. В. М. Кокова г. БАКСАНА»**

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5 от 28.03.2014г.



**Положение  
о структуре, порядке разработки и утверждения  
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин  
(ФГОС НОО, ООО)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №31897 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих ФГОС второго поколения.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно - правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального общего образования и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

**Задачи программы:**

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

**1.4. Функции рабочей программы:**

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и (или) ознакомлению учащихся, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. 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.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование и основное общее образование, среднее общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой – для администрации школы.

### **3. Структура и содержание рабочей программы.**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МКОУ «СОШ № 8 им. В.М. Кокова г.Баксана» и определяется образовательным учреждением самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национального- регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национального - регионального компонента и компонента образовательного учреждения содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>-полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>-гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании МО, согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы с указанием даты);</li> <li>-наименование предметной области, наименование учебного курса, уровень образования, класс, где реализуется программа;</li> <li>-фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),</li> <li>-сроки реализации программы.</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>-кому адресована программа, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к ФГОС;</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>-кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>-основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>-указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>-приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</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;</li> <li>-конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования или основного 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 плана.</li> </ul>
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 количество часов.
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Указываются ценностные ориентиры содержания учебного предмета.
Личностные, метапредметные и предметные	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с

результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету.</p> <p>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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>• формы и вопросы контроля;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• формируемые универсальные учебные действия;</li> </ul> </li> </ul>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядковый номер</li> <li>- перечень разделов программы, последовательность их изучения;</li> <li>- темы уроков;</li> <li>- количество часов на изучение каждой темы;</li> <li>- планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные);</li> <li>- виды контроля деятельности учащихся;</li> <li>- домашнее задание;</li> <li>- даты прохождения (по плану, факту).</li> </ul>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>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>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.</p>

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

4.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого

для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф согласования: Согласована заместитель директора по УВР (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, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой.

4.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 25 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 30 августа, сроки утверждения директором до 1 сентября текущего года.

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

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

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