

ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 27.08.15.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОШ №2 г. Липецка  
А.И. Миляев  
Приказ № 84 от 28.08.15.

## ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы №2 города Липецка о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов.

### 1. Общие положения

1.1. На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 № 273 (ст. 47 п.5.ч.3, ст.48 п.1.ч.1), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015, примерном положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, (модулей) образовательными учреждениями, расположенных на территории города Липецка и реализующих программы общего образования, утвержденного приказом департамента образования администрации города Липецка от 02.12.2009 №962 «О приведении в соответствие с действующим законодательством РФ локальных актов, регламентирующих реализацию образовательных программ общего образования».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета (модуля) (далее – рабочая программа) образовательного учреждения. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения открытая (сменная) общеобразовательная школа №2 города Липецка.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для обучающихся содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. Рабочая программа учебного предмета может разрабатываться педагогическим работником для класса, параллели классов, ступени обучения. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебно-

го предмета (курса) осуществляется педагогом (группой педагогов) в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса, предмета, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности.

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 получение качественного общего образования;

- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачами рабочей программы по учебному предмету являются:

- практическая реализация компонентов государственного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году;

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- содержание рабочей программы;

- учебно-тематический план;

- литература и средства обучения;

- календарно-тематический план (карта – проект) учителя.

2.2. В титульном листе обязательно указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- название программы, адресность: «Рабочая программа по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;

- годы, на которые составлена рабочая программа;

- информация о составителе программы;

- информация об утверждении, рассмотрении, согласовании рабочей программы.

2.3. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа;

- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;

- формы организации образовательного процесса;

- технологии обучения;

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;

- виды и формы контроля;

- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами;

- информация об используемом УМК.

2.4. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.5. В учебно-тематическом плане:

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- раскрывается последовательность изучения разделов (тем) рабочей программы;

- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами (темами) по их значимости;

- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.7. Календарно-тематическое планирование (карта-проект) учителя конкретизирует содержание тем, разделов и содержит следующие

обязательные элементы: дата, № темы, урока, название темы, урока, тип урока, комплексную дидактическую цель (целеполагание на тему).

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

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с годовым планом) приказом образовательного учреждения.

3.2. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения, МС школы;
- согласование с заместителем директора школы;
- издание приказа директора образовательного учреждения.

Авторские программы рассматриваются на заседании методического совета, утверждаются приказом директора школы.

3.3. Педагогические работники в течение учебного года осуществляют коррекцию прохождения учебного материала по предмету, согласовывая ее с заместителем директора по УВР. Учитель отражает коррекцию учебного материала в столбце «примечание» в календарно-тематическом планировании (карте –проекте).

3.4. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

### **4. Общий порядок хранения рабочих учебных программ**

4.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится у заместителя директора, курирующего учебный предмет (образовательную область), второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

### **5. Контроль реализации рабочих программ.**

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля администрацией образовательного учреждения.