

Принято  
Педагогическим Советом  
протокол от 05.09.2013г. № 8



Утверждено приказом  
директора МБОУ «СОШ № 4»  
Буроякова И.В.  
05.09.2013г. № 136

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее Учреждение).

1.2. **Рабочая программа** – программа, разработанная на основе примерной программы, применительно к конкретному виду образовательного учреждения с учётом требований федерального компонента государственного образовательного стандарта. Назначение программы – конкретизировать содержание предметных тем федерального компонента государственного образовательного стандарта и дать конкретное распределение учебных часов по разделам курса в данном классе.

1.3. Рабочая программа выполняет две основные функции: информационно – методическую и организационно – планирующую.

**Информационно – методическая функция** позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации средствами данного учебного предмета. Таким образом, автор программы реализует собственный опыт построения учебного курса.

**Организационно – планирующая функция** предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом этапе.

### 2. Структура и оформление рабочей программы.

Рабочая программа включает в себя разделы:

- пояснительную записку;
- структуру курса с конкретным распределением учебных часов по разделам курса;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- календарно – тематическое планирование.

При составлении рабочей программы необходимо пользоваться следующими материалами:

- «Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального, основного общего и среднего (полного) общего образования» (приказ Минобрнауки от 05.03.2004г. № 1089).
- Примерные программы по предмету (письмо Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 07.07.2005г. № 03-1263).
- УМК по предмету (из Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательном учреждении и приказа директора об утверждении перечня учебников).

**Титульный лист включает:**

1. Полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

2. Где, когда и кем рекомендована и утверждена рабочая программа (при наличии в Учреждении школьного методического объединения по соответствующим предметам).

3. Наименование учебного предмета (курса).

4. Срок реализации рабочей программы.

5. Указание примерной программы и её авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа.

6. Ф.И.О. учителя (преподавателя), составившего данную рабочую программу.

7. Название населенного пункта и год разработки рабочей программы.

### **Примечание:**

1. Поскольку рабочая программа является документом, отражающим процесс развития Учреждения, она может изменяться, но учащиеся, начавшие изучение учебного предмета по рабочей программе конкретного года разработки, должны завершить обучение по данной рабочей программе на соответствующем уровне.

2. Рабочие программы индивидуального обучения на дому, имеют пометку на титульном листе: («Рабочая программа индивидуального обучения на дому для (Ф.И. учащегося, класс).

### **Пояснительная записка.**

Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- основа содержания обучения данному предмету, отмечается соответствие федеральному компоненту государственного образовательного стандарта и учебному плану Учреждения, уровень изучения – базовый, профильный.

- общая характеристика учебного предмета;

- цели и задачи изучения предмета с учётом особенностей учащихся (для учащихся, обучающихся по адаптированным образовательным программам – цель и задачи обучения (коррекционные);

- особенности преподавания данного учебного предмета в данном классе (индивидуально-личностные особенности учащихся класса); для индивидуального обучения больных детей на дому – характеристика учащегося;

- изменения, внесенные в рабочую программу, в случае, если программой предусмотрены резервные часы, необходимо указать, как они будут использованы при реализации программы.

- **Примечание:** Указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение учебного материала и т.д.), обоснование целесообразности внесения изменений в том случае, когда из школьного компонента Учебного плана выделены дополнительные часы на изучение (углубление, расширение) данного предмета. В случае если учитель не вносит изменений в типовую программу, он указывает на это.

- обеспечение преемственности обучения;

- включение регионального этнокультурного содержания образования, межпредметных связей;

- УМК, на основе которого ведется преподавание предмета в данном классе (обязательно из федерального перечня и утвержденного приказом директора Учреждения).

**Примечание:** в рабочих программах на уровне начального общего образования целесообразно характеристику класса и УМК размещать в самом начале программы, после титульного листа, так как УМК выбирается с учетом особенностей класса и является единым для всех предметов, изучаемых в данном классе (для учащихся, обучающихся по адаптированным образовательным программам указать индивидуальные особенности учеников. Коррекционная составляющая программы: особенности учащихся с ОВЗ, исходя из этого формы и методы, технологии обучения.

### **Структура курса с конкретным распределением учебных часов по разделам курса.**

Основой данного раздела является стандарт образования (федеральный компонент, региональный и школьный), примерная программа по предмету и содержание выбранного УМК.

Следует учесть, что, как в стандарте, так и в примерных программах, содержание указано на уровень образования (4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл.), поэтому в рабочую программу необходимо отобрать темы и количество часов для изучения в данном классе (с учётом выбранного УМК).

Таким образом, в разделе перечисляются темы, которые будут изучаться в данном классе с указанием конкретного количества часов, выделяемых на изучение данной темы.

### **Требования к уровню подготовки учащихся.**

В данном разделе необходимо указать:

- 1.Общеучебные умения, навыки и способы деятельности по предмету, которыми должны владеть учащиеся в начале учебного года.
- 2.Результаты обучения, задающие систему итоговых результатов, которых должны достичь все учащиеся, оканчивающие данный класс.

Таким образом, автору рабочей программы надо конкретизировать (с учётом класса и уровня обучения) требования, указанные в стандарте.

### **Календарно – тематическое планирование.**

Данный раздел уточняет «Структуру курса»: указываются темы и количество часов, отводимое на их изучение, практические, лабораторные и контрольные работы.

Графами календарно-тематического планирования являются:

№ урока	Тип урока	Тема урока (элементы содержания/содержание (факультативно))	Кол -во часов	Вид контроля	Педагогические приемы и технологии	Домашнее задание	Дата проведения
---------	-----------	---	---------------	--------------	------------------------------------	------------------	-----------------

Таблица календарно - тематического планирования для индивидуального обучения больных детей на дому состоит из обязательных граф:

№ урока	Тема (содержание) урока	Кол-во часов	Домашнее задание	Дата проведения
---------	-------------------------	--------------	------------------	-----------------

Остальные графы на усмотрение учителя-предметника.

Рабочая программа создается в печатном варианте.

### **3.Сроки составления и порядок утверждения рабочих программ.**

Рабочие программы составляются каждым учителем по своему предмету в период с 01 мая по 30 августа, рассматриваются и рекомендуются на заседаниях школьных методических объединений, сдаются заместителю директора по УВР.

Рабочие программы по предметам утверждаются директором школы.

### **4. Требования к рабочей программе дополнительного образования.**

4.1.Рабочая программа дополнительного образования является одной из составных частей дополнительных образовательных программ, реализуемых в МБОУ «СОШ № 4». Рабочая программа дополнительного образования - документ, отражающий методику реализации учебного плана Учреждения содержания дополнительного образования детей.

4.2.Рабочая программа дополнительного образования разрабатывается в целях повышения качества образования, профессионального мастерства педагога, обеспечения необходимых качеств для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптации их к жизни в обществе, формирования общей культуры, организации содержательного досуга.

4.3.Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений, навыков по следующим направленностям: художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, социально-педагогическая.

4.4.Рабочие программы дополнительного образования разрабатываются самостоятельно каждым педагогом на учебный год, для каждой группы или нескольких групп (разного возраста и года обучения) на основе типовой, модифицированной (адаптированной), авторской программы.

### **5. Структура рабочей программы дополнительного образования.**

5.1.Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание курса;
- Календарно-тематическое планирование;
- Материально-техническое обеспечение программы;
- Ключевые компетенции учащихся;
- Список литературы.

Структура программы могут быть расположены в удобном для педагога в порядке, кроме разделов: 1, 2, 8.

### **6. Порядок разработки и оформления рабочей программы дополнительного образования.**

6.1.В титульном листе рабочей программы указывается:

- наименование Учреждения;
- наименование «Рабочая программа по (курсу), срок реализации, возраст учащихся»;
- направленность;

- Ф.И.О. педагога, составившего рабочую программу;
- год разработки рабочей программы.

6.2. В пояснительной записке указываются:

нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа (Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Хакасия от 05.07.2013г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.1251-03 для учреждений дополнительного образования детей, Примерные требования к программам дополнительного образования детей (письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Мин. Обр. науки России от 11.12.2006г. № 06-1844), Устав МБОУ «СОШ № 4»);

цели изучения курса;

задачи на данный год обучения для данной группы;

сведения о примерной программе по курсу, на основе которой разработана рабочая программа: в неделю, в год (по учебному плану Учреждения);

количество учебных часов, на которые рассчитана рабочая программа.

## **7. Содержание рабочей программы дополнительного образования.**

7.1. Основой данного раздела является примерная программа по направлению, модифицированная (адаптированная) педагогом.

7.2. Перечисляются темы занятий, количество часов.

## **8. Календарно-тематическое планирование.**

Календарно-тематический план \_\_\_\_ года обучения.

№	Дата	Тема занятия	Теория	Практика	Всего

## **9. Материально-техническое обеспечение рабочей программы.**

В данном разделе указывается оборудование, помещение, необходимое для проведения занятий и успешного освоения учащимися программы.

## **10. Ключевые компетенции.**

10.1. В разделе указываются знания, умения и навыки, которыми овладеют учащиеся в ходе освоения содержания программы. Педагог может самостоятельно структурировать требования по программе. Например, знать, понимать, применять, использовать, анализировать, систематизировать, оценивать.

10.2. Ключевые компетенции направлены на формирование умения осуществлять выбор, исходя из адекватной оценки своих возможностей в конкретной ситуации на основе полученных знаний.

## **11. Список литературы.**

В данном разделе указать список литературы, которую будет использовать педагог для реализации целей указанных в рабочей программе.

**12. Оформление.**

Материалы оформляются на страницах формата А 4, тип шрифта Times New Roman, размер (кегель) - 12. Для раздела «Календарно-тематическое планирование» допускается размер шрифта- 10 или 11.

**14. Порядок утверждения рабочей программы.**

Педагог согласовывает рабочую программу с заместителем директора по воспитательной работе для установления соответствия установленным требованиям. Рабочая программа утверждается директором МБОУ «СОШ № 4».