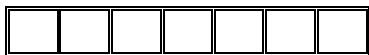


**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Луценковская средняя общеобразовательная школа  
Алексеевского района Белгородской области**



Утверждено  
приказом директора МОУ  
Луценковская СОШ  
от 07.06. 2014 г. № 76/1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МОУ Луценковская СОШ (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, учебных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

**1.2.** Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

**1.3.** Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного уровня образования, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

**1.4.** Составление Рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых Рабочих программ.

**1.5.** К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы учебных курсов;
- программы дополнительных образовательных курсов.

### **1.6. Рабочие программы составляются на основе:**

- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобразования РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобразования РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

**1.7.** Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на уровень обучения и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

**1.8.** Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004 г.

**1.9.** Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с авторской образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

**1.10.** Нормативные сроки освоения Рабочей программы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях определяются федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании» (п. 2 ст. 7).

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения.**

### **2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:**

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

**2.2.** Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;

4. календарно-тематическое планирование (учебно-тематический план);
5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
6. формы и средства контроля;
7. перечень учебно-методических средств обучения.

**2.3** Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ или авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.<sup>1</sup>

**2.4.** Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс(ы), в котором изучается учебный курс;
- сроки реализации программы (приложение 1).

**2.5.** В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- срок реализации программы
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения<sup>2</sup>;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- 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), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

---

<sup>1</sup> Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

<sup>2</sup> Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

**2.6.** Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу.

Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и авторской учебной программе.

**2.7.** Календарно-тематическое планирование оформляется на весь срок обучения (уровень обучения: основное общее образование, среднее общее образование) в виде таблицы с учетом специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), рекомендованной для конкретного предмета инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

№ п/ п	Название раздела и тем	Дата проведения	
		По плану	Фактическая
1			
2			

Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематическое планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

**2.8.** Дата проведения учебного занятия по плану может прописываться как чернилами (черными, синими), так и печататься. Фактическая дата проведения учебного занятия прописывается чернилами (черными, синими).

**2.9.** Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно – тематическом плане. Указывается перечень и название раздела и тем курса.

**2.10.** Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

Если лабораторные, практические, контрольные работы находятся в учебном пособии, то указывается название пособия и страница.

**2.11.** Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы может включать основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные

пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, образовательные диски и т.п.

### 3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

**3.1.** Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяются положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденным на уровне общеобразовательного учреждения.

«Согласовано» на заседании методического объединения учителей ..... цикла Протокол № _____ от « _____ » 201_г. Руководитель МО _____	«Согласовано» Заместитель директора школы МОУ Луценковская СОШ _____Стороженко М.Н. « _____ » 201_г.	«Рассмотрено» на заседании педагогического совета протокол от « _____ »августа 201_г. № _____	«Утверждаю» Директор МОУ Луценковская СОШ _____Панченко А.А. Приказ № _____ от « _____ » 201_ г.
---	--	---	--

**3.2.** Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляются следующим образом:

**3.2.1.** Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

второй этап – 20 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

**3.2.2.** Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября (включительно) текущего учебного года приказом директора школы с указанием полного перечня рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования.

**3.2.3.** После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

**3.2.4.** Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ.

**3.2.5.** В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе коррекции в конце каждого полугодия.

**Лист коррекции (\_\_\_ класс)**

№ приказа директора школы, на основе которого внесены изменения в рабочую программу	Вид коррекции (совмещение, использование резерва)	Номера и темы уроков, которые подверглись коррекции
--	---	--

**3.2.6.** Для авторских учебных, элективных курсов, дисциплин (модулей) целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

**3.2.7.** Рабочая программа за истекший учебный год хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение года.

**4. Действие рабочей программы.**

Рабочая программа изменяется при:

- ✓ введении нового УМК;
- ✓ изменении учебного плана школы;
- ✓ изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ изменении законодательства об образовании.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Луценковская средняя общеобразовательная школа  
Алексеевского района Белгородской области

**02 - 25**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета «Математика»

Ф.И.О. педагога(ов),

должность

квалификационная категория

классы

(базовый уровень)

год создания