

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2»  
г. Рубцовска Алтайского края

658204, г.Рубцовск, ул.Комсомольская, 21,  
тел. 5-06-82; 5-07-99, тел/факс: 8 (385-57) 5-06-82, e-mail: kadet2@bk.ru

Принято  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от «30» 08 2013.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебных предметов, элективных курсов, модулей**  
**МБОУ «Кадетская средняя общеобразовательная школа №2»**

**I. Общие положения**

1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения (далее Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МБОУ Кадетская СОШ 2. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ ступеней общего образования, реализуемых в МБОУ Кадетская СОШ2, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных, др.), модулей.

2. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик и т.д.

3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы учебных модулей.

4. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения. Результатом экспертизы должно стать заключение о соответствии рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта по предмету, примерной программе.

6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МБОУ Кадетская СОШ 2.

7. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом по предмету.

8. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

## **II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта**

2.1. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику 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) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Примерные учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.3. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся авторских рабочих программ.

### **III. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов (на основе ФкГОС)**

3.1. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые образовательные результаты;
- тематический поурочный план;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист внесения изменений в Рабочую программу.

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

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы утверждения и согласования в соответствии с принятой в образовательном учреждении ОУ процедурой утверждения;
- наименование учебного предмета с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа;
- Ф.И.О. педагога, категория;
- год составления Рабочей программы

3.3. В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

- перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа (название, автор и год издания авторской учебной программы);
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.
- целях и задачах образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа;
- отличительные особенности рабочей программы и авторской;
- формы и методы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний и умений обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации;
- о формах, методах и средствах обучения, технологиях, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе.

3.4. **Перед тематическим планированием** прописывается содержание учебного предмета. **Тематический поурочный** план должен раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение количества учебных часов по разделам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. Оформляется в виде таблицы на весь учебный год (приложение 1).

3.5. Компонент **«Планируемые образовательные результаты»** включается в Рабочую программу после тематического планирования.

3.6. Компонент **«Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»**

должен отражать основную и дополнительную учебную литературу, другие информационные источники для обучающихся, которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы.

3.7. Компонент **«Материально-техническое обеспечение образовательного процесса»** должен отражать перечень учебного оборудования и оборудования для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся и так далее, которые учитель планирует использовать при реализации Рабочей программы.

3.8. **Лист внесения изменений** в Рабочую программу должен иметь формат поурочного тематического плана. Он предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя образовательного учреждения или при условии согласования их с завучем по учебно-воспитательной работе.

#### **IV. Структура Рабочей программы по элективным курсам, модулям**

4.1. Рабочая программа по элективным курсам, модулям содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка
2. Содержание курса
3. Таблица разделов содержания программы курса
4. Тематический поурочный план
5. Планируемые результаты
6. Учебно-методическое обеспечение

4.2. В пояснительной записке указывается перечень нормативных документов, на основе которых составлена данная рабочая программа, общее количество часов, на которые рассчитана рабочая программа, срок ее реализации. Также указываются цели данного элективного курса, задачи курса, основные формы, методы и средства обучения, формы текущей и итоговой аттестации.

4.3. Таблица разделов содержания программы курса имеет следующие графы

Номер темы и ее название	Всего часов на тему	Из них:		
		Теоретические занятия	Практические занятия	Другое

#### **V. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ**

5.1. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

5.2. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

*Первый этап(20.08 – 30.08)* - Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания методического объединения) и согласовывается с заместителем директора по УВР;

*Второй этап (30.08 – 31.08)* - Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем ОУ. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

5.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.

5.5. Сроки рассмотрения и утверждения Рабочих программ устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно, но не позднее, чем 01.09 текущего учебного года.

5.6. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом по Школе.

## **VI. Оформление Рабочей программы**

6.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое - 15 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

6.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний -TimesNewRoman. Размер шрифта основного текста - 12пт, в таблицах - 12 пт, в заголовках таблиц - 14 пт. Начертание - обычное.

6.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах - одинарный. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Абзацные отступы в основном тексте - 1.25 см.

6.4. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) - с прописной буквы с подчеркиванием.

6.5. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в правом верхнем углу.

6.6.Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется в виде одноименного файла с расширением .doc, защищенного от несанкционированного изменения.

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

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

Структура Рабочей программы, разработанная в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;</li> <li>- грифы утверждения и согласования в соответствии с принятой в образовательном учреждении ОУ процедурой утверждения;</li> <li>- наименование учебного предмета с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа;</li> <li>- Ф.И.О. педагога, категория;</li> <li>- год составления Рабочей программы</li> </ul>
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа (название, автор и год издания авторской учебной программы);</li> <li>- цели и задачи образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа;</li> <li>- общую характеристику учебного предмета, курса;</li> <li>- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.</li> <li>- отличительные особенности рабочей программы и авторской;</li> <li>- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;</li> <li>- формы и методы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний и умений обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации;</li> <li>- о формах, методах и средствах обучения, технологиях, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе.</li> </ul>
<b>Планируемые результаты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;</li> <li>- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)</li> </ul>
<b>Содержание учебного курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;</li> <li>- количество часов необходимое для изучения раздела</li> </ul>
<b>Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- вид занятий (теоретические или практические);</li> <li>- виды и формы учебной деятельности;</li> <li>- количество и темы контрольных работ</li> </ul>
<b>Описание учебно-методического обеспечения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> </ul>

<b>образовательного процесса</b>	- литература, использованная при подготовке программы; - дидактический материал
<b>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</b>	- оборудование и приборы; - цифровые образовательные ресурсы; - Интернет-ресурсы
<b>Лист внесения изменений в Рабочую программу</b>	Предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя образовательного учреждения или при условии согласования их с завучем по учебно-воспитательной работе.





