

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Илюшинская средняя общеобразовательная школа

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от «26» августа 2014 г.  
СОШ

Утверждаю  
Директор  
МАОУ Илюшинской



Р.А. Ажгирей

Приказ № 77/34

от «26» августа 2014 г.

**Положение о рабочей программе  
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Илюшинской средней общеобразовательной школы и регламентирует порядок разработки и реализации программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.3. **Цель Программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

**1.4. Задачи Программы:**

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

**1.5. Функции Программы:**

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), 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. Технология разработки Программы

2.1. Программа составляется учителем-предметником, группой учителей-предметников по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год или уровень обучения и хранится в электронном виде – у заместителя директора по УВР; в печатном виде: 1-й экземпляр – у заместителя директора по УВР, 2-й экземпляр – у педагога.

2.2. Программа может быть единой для всех работающих в данном ОУ учителей или индивидуальной.

## 3. Структура программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (название программы).

I. Пояснительная записка.

II. Содержание программы.

4. Учебно-тематическое планирование.

5. Требования к уровню подготовки обучающихся.

6. Календарно - тематическое планирование.

7. Учебно-методическое обеспечение.

8. Лист корректировки программы (для рабочих программ педагогов).

9. Приложения (при необходимости).

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии Программы, который должен отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цели, задачи, специфику и концепцию, заложенную в содержании учебного материала с учетом вида образовательного учреждения и контингента учащихся, сроки реализации программы, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению, технологии обучения, обоснование выбора учебно-методического комплекса для реализации программы. Должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы, и отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. **Содержание Программы** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. **Учебно-тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе

на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. При составлении учебно-тематического планирования допускается включение разделов планирования с учетом специфики и возможностей учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

**3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной Программе** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Отдельно в программе должны быть прописаны требования к уровню подготовки обучающихся по адаптированным программам (по программам СК(О)У 7 вида).

**3.7. Календарно - тематическое планирование** - структурный элемент Программы, содержащий название раздела, темы урока, количество часов на раздел, содержание урока, дату проведения урока (обязательные разделы), тип урока и оснащение, требования к уроку, форму контроля и др. Представляется в виде таблицы. При составлении календарно-тематического планирования допускается включение разделов планирования с учетом специфики и возможностей учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с изменением структуры таблицы и исключением (дополнением) отдельных пунктов по усмотрению педагога.

**3.8. Учебно-методическое обеспечение** – структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) методические и учебные пособия (обязательные требования), оборудование и приборы, дидактический материал др. (по усмотрению учителя).

**3.9. Лист корректировки программы** - структурный элемент рабочей программы педагога, который отражает вносимые учителем изменения, дополнения в Программу в течение учебного года.

#### **4. Оформление Программы**

4.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, таблицы (допускается) - шрифтом Times New Roman, кегль 10; выравнивание по ширине, поля сверху и снизу; центровка заголовков и абзацы в тексте обязательны, листы формата А4.

4.2. Страницы Программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.4. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- реквизиты документа о рассмотрении на заседании методического совета; согласовании Программы с заместителем директора по УВР, об утверждении программы директором образовательного учреждения;
- название Программы (предмет, курс);
- указания на принадлежность программы к уровню общего образования (начальное, основное, среднее);
- сведения о составителях (должность, квалификационная категория, ФИО);
- год составления Программы.

4.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **5. Порядок рассмотрения и утверждения программы.**

5.1. Программы принимаются ежегодно до начала учебного года.

Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и

изменения в Программе рассматриваются на заседании МС, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Тексты дополнений и изменений на отдельных листах подшиваются к Программе.

5.2. Программа принимается на заседании методического совета на предмет соответствия установленным требованиям и утверждается приказом директора по ОУ.

На титульном листе Программы ставится гриф «Принято...». Руководитель образовательного учреждения утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф

Принята  
на заседании методического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждена  
Приказ по школе № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор:  
\_\_\_\_\_ Р.А. Ажгирей  
(подпись)

5.3. Директор учреждения вправе провести экспертизу программ непосредственно в учреждении или с привлечением внешних экспертов.

5.4. При несоответствии Программы установленным требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Если на начало учебных занятий Программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и отражаются в листе корректировки в рабочих программах педагогов.

5.7. Утвержденные Программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

## **6. Компетенция и ответственность ОУ**

6.1. К компетенции ОУ относятся:

- разработка Программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагога;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами, уставом ОУ;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Программ в соответствии с учебным планом ОУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. ОУ несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

## **7. Компетенция и ответственность учителя**

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и локальными актами ОУ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом ОУ;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Программ в соответствии с учебным планом ОУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Программ.