



## ПОЛОЖЕНИЕ о РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №22 им. С.Н. Пальчука  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, в дальнейшем - Положение, разработано на основе Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 и Устава МБОУ СОШ № 22 им. С.Н. Пальчука п.Этыркэн, в дальнейшем - Школа.
- 1.2. Рабочая программа (далее Программа) нормативно-правовой документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины или образовательной области (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и (или) авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей Школы и особенностей учащихся конкретного класса.
- 1.3. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителями (педагогическими работниками) Школы.
- 1.4. Настоящее Положение рассматривается школьными методическими объединениями, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются школьными методическими объединениями, принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Школы и утверждаются директором.

### 2. Цели программы

- 2.1. Создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 2.2. Повышение качества образования в Школе.
- 2.3. Повышение профессионального мастерства педагогов Школы.
- 2.4. Обеспечение достижения обучающимися Школы результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования.
- 2.5. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования.
- 2.6. Обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

### 3. Задачи программы

- 3.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).
- 3.2. Конкретно определить содержание объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### **4. Функции программы**

- 4.1. Нормативная, программа является документом обязательным для выполнения в полном объеме.
- 4.2. Целеполагание: программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 4.3. Определение содержания образования: программа фиксирует состав элементов содержания подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.
- 4.4. Процессуальная: программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы средства и условия обучения.
- 4.5. Оценочная: программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

#### **5. Технология разработки программы**

- 5.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету - на ступень обучения или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) - на учебный год.
- 5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом.

#### **6. Структура и оформление программы**

- 6.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  - 6.1.1. титульный лист;
  - 6.1.2. пояснительная записка;
  - 6.1.3. учебно-тематический план;
  - 6.1.4. содержание программы учебного курса;
  - 6.1.5. требования к уровню подготовки учащихся;
  - 6.1.6. календарно-тематическое планирование;
  - 6.1.7. учебно-методические средства обучения.
- 6.2. **Титульный лист** (Приложение 1) - структурный элемент программы включающий:
  - 6.2.1. наименование образовательного учреждения (полностью);
  - 6.2.2. поля для согласования/утверждения программы;
  - 6.2.3. название Программы (предмет, курс);
  - 6.2.4. адресность (класс или ступень обучения);
  - 6.2.5. сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
  - 6.2.6. название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
  - 6.2.7. год разработки рабочей программы.
- 6.3. В тексте **пояснительной записки** к Программе указывается:

- 6.3.1. название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа; Приложение 1
  - 6.3.2. цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
  - 6.3.3. изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
  - 6.3.4. учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, год издания);
  - 6.3.5. количество учебных часов, на которое рассчитана Программа, в т.ч. количество часов для проведения работ практического и контрольного характера (контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и пр.);
  - 6.3.6. особенности, предпочтительные формы и методы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы и методы текущего контроля знаний, умений, навыков учащихся (в соответствии с Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс).
- 6.4. **Учебно-тематический план** отражает последовательность изучения Программы, показывает распределение учебных часов по разделам. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения - ступень (Приложение 2).
  - 6.5. **Содержание учебного курса**, предмета, дисциплины (модуля) включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
  - 6.6. Элемент структуры Программы **«Требования к уровню подготовка учащихся»** представляет собой описание целей-результатов обучения. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования в учебной программе, принятой за основу.
  - 6.7. **Календарно-тематическое планирование** отражает последовательность изучения тем разделов Программы, показывает распределение учебных часов по темам разделов, определяет проведение работ практического и контрольного характера, их содержание, а также других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. При этом каждое занятие (его тематика) прописывается отдельно, объединение занятий в группы не допускается. При формулировке тем занятий необходимо учитывать требования к ведению классных журналов, регламентируемых локальным нормативным правовым актом Школы - Положением о ведении классного журнала. Составляется календарно-тематический план на весь текущий срок обучения - учебный год (Приложение 3).
  - 6.8. **Учебно-методические средства обучения** включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач,

контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии и пр.) справочные пособия (словари, справочники и т.д.); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы и пр.), <sup>Приложение 2</sup> оборудование и приборы, необходимые для реализации Программы. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом, элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

- 6.9. Текст Программы набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

## **7. Ответственность за разработку и реализацию программы**

- 7.1. Ответственность за своевременную разработку Программы, ее соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной Программы возлагается на учителя (педагогического работника) Школы.

## **8. Утверждение программы**

- 8.1. Учитель (педагогический работник) Школы разработав Программу, представляет ее на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после рассмотрения передает ее администрации школы на согласование и последующее утверждение.
- 8.2. Программа утверждается ежегодно до начала очередного нового учебного года (до 31 августа текущего года включительно) приказом директора Школы.
- 8.3. Утверждение Программы предполагает согласование у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В случае необходимости, в процессе согласования Программы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может обратиться к руководителю соответствующего районного методического объединения учителей, который, в свою очередь, оформляет заключение с предложением согласовать или отправить на доработку представленную Программу.
- 8.4. При несоответствии Программы установленным требованиям, директор школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы Программы с указанием конкретного срока.
- 8.5. Учитель допускается к проведению учебных занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.
- 8.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждены директором школы.

## **9. Контроль за реализацией программы**

- 9.1. Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в том числе в соответствии с планом внутришкольного контроля).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 22 им. С.Н. Пальчука  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

РАССМОТРЕНА  
на заседании МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНА  
зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

#### ПО (УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ)

\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ профиль

Разработана:

Ф \_\_\_\_\_

И \_\_\_\_\_

О \_\_\_\_\_

Учителем \_\_\_\_\_ категории

п. Этыркэн  
20\_\_ г.

УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Класс				
№ п/п	Наименование раздела	Всего часов	Количество часов, отводимых на работы практического характера	Количество часов, отводимых на работы контрольного характера
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				