

Принято

Педагогическим советом  
протокол от 12.01.2015 г. № 2

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое  
Т.И.Пронина  
от 15.01.2015 № 18



## **Положение о рабочей программе (ФК ГОС)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к содержанию и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ). Рабочая программа определяет состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, и основывается на государственном образовательном стандарте, примерной и авторской программе по учебному предмету, программ спецкурсов, факультативов, элективных курсов.

### **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, спецкурсам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- учебному плану ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ и авторской программе;
- федеральному перечню учебников.

### **3. Структура рабочей программы**

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

- титульный лист (см. Приложение 1);
- пояснительную записку;
- основное содержание учебного курса;
- календарно-тематическое планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- список литературы (для учителя и для учащихся).

3.2. Примерная программа учебного курса, предмета, дисциплины является **основой** для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса. Допускается использование авторских программ учебных курсов, но примерная программа остается приоритетной.

3.3. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.4. Пояснительная записка составляется в соответствии со следующими требованиями:

- указывается, что рабочая программа по предмету составлена в соответствии с образовательным Стандартом (соответствующей ступени образования), название примерной и авторской программы, на основе которой составлена рабочая программа, на сколько часов она рассчитана, какой УМК будет использован;
- прописывается количество контрольных, практических работ, лабораторных работ, зачетов предусмотренных программой на год, указывается количество оцениваемых работ;
- дается характеристика особенностей (т.е. отличительные черты) программы: если есть региональный компонент, интегрированный курс, встроенные в базовый курс, то указывается количество часов выделенных на них и специфика работы с ним;
- указываются цели и задачи курса, в целях курса учитываются цели и задачи гимназии;
- прописываются изменения, внесенные в программу учителем, объясняется необходимость этих изменений

3.5. Основное содержание учебного курса прописывается в соответствии с примерной и авторской программой.

3.6. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы и включает следующие обязательные разделы:

- № урока;
- дата;
- раздел, тема урока;
- практическая, лабораторная, творческая работа, виды контроля;
- формируемые компетенции.

3.6.1. Записи в классном журнале должны соответствовать календарно-тематическому планированию; при экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников, в понедельник и пятницу. Если тема, прописанная в КТП, изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале рекомендуется повторять ее несколько раз.

3.6.2. Каждый отчетный период (1 раз в четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

3.8. Список рекомендуемой учебно-методической литературы составляется в алфавитном порядке и включает литературу для учителя и учащихся, электронные средства обучения и контроля знаний учащихся.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания. Все заседания проводятся до 27 августа.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Согласование проходит не позднее 29 – 31 августа.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы (до 31 августа).

**Приложение № 1 к Положению «О рабочей программе (ФК ГОС)»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10» с.Троицкое  
Ханкайского муниципального района Приморского края**

**«Согласовано»**

Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_ З.А. Еремеева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ СОШ №10  
с.Троицкое

\_\_\_\_\_ Т.И. Пронина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА**

**ФИО**

по учебному курсу «\_\_\_\_\_»

\_\_\_ класс

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета школы  
Протокол № \_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.