

Утверждаю
Директор школы:

Л.Г. Храмова

Приказ № 162 от 02.09.2013г.

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 9 от 30.08.2013г.)

Положение
о структуре, порядке разработки, экспертизы и утверждения
рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплин
(модулей), курса внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Анжеро – Судженского городского округа
«Основная общеобразовательная школа № 38»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности, (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ, с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» с внесенными изменениями), с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с внесенными изменениями), с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17.12.2010г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»), с Типовым положением об общеобразовательном учреждении в последней редакции), с Уставом МБОУ «ООШ №38» и является локальным нормативным актом.

1.2.В МБОУ «ООШ № 38» (далее – общеобразовательное учреждение) Положение определяет структуру, порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности (далее – рабочая учебная программа (РУП)).

1.3. РУП – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности, требования к уровню подготовки учащихся (выпускников) в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования или требованиям к результатам освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. РУП, как компонент основной образовательной программы начального общего образования или основной образовательной программы основного общего образования общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения.

1.5. РУП направлены на достижение планируемых результатов (или требований к уровню подготовки выпускников) освоения образовательной программы на каждом уровне образования.

1.6. К РУП относятся: программы по учебным предметам, программы курсов, программы курсов внеурочной деятельности, программы дисциплин (модулей).

1.7. РУП разрабатывается учителем (группой учителей), коллективом учителей в рамках школьного методического объединения самостоятельно на уровень образования для каждого класса (параллели) с более детальной ориентацией на текущий учебный год. Она может быть как единой для всех учителей, преподающих учебный предмет, так и индивидуальной.

1.8.РУП является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования (далее КТП) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности на каждый класс, параллель, учащегося на текущий учебный год.

1.9.РУП разрабатывается в соответствии с единой структурой, которая определена данным Положением.

1.10.РУП может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении. Все изменения согласовываются с заместителем директора по УВР, рассматриваются

на ШМО учителей, педагогическом совете и утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.11.РУП разрабатывается на основе:

- *примерных программ* по учебным предметам и материалам авторского УМК (учебников, имеющих в федеральном перечне и авторских программ к линии учебников);
- *требований к результатам* освоения основной образовательной программы НОО и ООО общеобразовательного учреждения;
- *программы формирования УУД* общеобразовательного учреждения;
- *федерального компонента государственного стандарта общего образования;*
- *учебного плана* общеобразовательного учреждения на текущий учебный год;
- *учебного календарного графика* общеобразовательного учреждения на текущий учебный год;
- действующих нормативных документов и внесенных в них изменения.*

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

1.12.РУП выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу, дисциплине;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу, дисциплине;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

1.13.РУП составляется на уровень общего образования (или в переходный период реализации ФГОС – на параллель, класс).

1.14. РУП хранятся в делах общеобразовательного учреждения в течение трех лет.

2. Структура РУП

2.1.Настоящее Положение определяет структуру РУП, реализующих федеральный компонент государственного стандарта общего образования и структуру РУП, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования.

2.2. Структура РУП отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей):

<i>РУП, реализующие федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования</i>	<i>РУП, реализующие федеральный компонент государственного стандарта общего образования</i>
Титульный лист	
Содержание	
Пояснительная записка	
Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	
Описание места предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане	
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	-
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки выпускников (результаты освоения выпускниками обязательного минимума ФКГС общего образования)
Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Содержание основных образовательных программ
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся	Учебно – тематический план
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса <i>(на уровне основного общего образования)</i>	-
Приложения к РУП	

2.3. Каждый из структурных элементов РУП содержит следующую информацию:

Структурные элементы РУП в соответствии с ФГОС/ в соответствии с ФКГС общего образования	Содержание структурных элементов РУП
---	---

Титульный лист	- полное наименование общеобразовательного учреждения; - грифы утверждения РУП; - название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для изучения которого написана РУП; - уровень образования (параллель, классы, уч-ся), на который составлена РУП; - фамилия, имя и отчество разработчика, составителя, автора РУП, должность; - название города, в котором реализуется РУП; - год разработки РУП.
Пояснительная записка	- кому адресована РУП; - нормативно – правовые документы, методические рекомендации, на основе которых составлена РУП; - общие цели и задачи общего образования с учётом специфики учебного предмета; - обоснование выбранного УМК для РУП; - описание введения в содержание РУП регионального компонента; - обоснование использования часов резерва и изменений, внесенных в авторские программы. - описание используемой в тексте РУП системы условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины	- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры РУП; - краткое описание основных содержательных линий предмета, курса, дисциплины; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета, курса, дисциплины с остальными учебными предметами учебного плана.
Описание места учебного предмета, курса, дисциплины в учебном плане	- к какой предметной области учебного плана относится; - в каких классах, на каком уровне образования изучается учебный предмет, курс, дисциплина; - общее число учебных часов за весь срок освоения РУП; - количество часов в РУП в каждом классе в соответствии с учебным планом; - недельное и годовое распределение часов на изучение учебного предмета, курса, дисциплины.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): - личностные результаты; - метапредметные результаты; - предметные результаты в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета, курса, дисциплины учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
/Требования к уровню подготовки выпускников	/ Требования задаются в деятельностной форме. -Требования к уровню подготовки выпускников: - знать / понимать; - уметь; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни; - общеучебные умения, навыки и способы деятельности; - контроль и оценка результатов освоения учебного предмета
Содержание учебного предмета, курса, дисциплины	- название раздела (тем) предмета, курса, дисциплины; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (исходя из специфики учебного предмета).
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся	- последовательность изучения разделов и тем по годам изучения; -количество часов на изучение каждого раздела; -тематическое планирование оформляется в виде таблицы, содержащей следующие графы: - раздел (тема), с указанием количества часов на раздел (тему);

/ Учебно – тематический план	- номер урока; - тема урока (включая указание на практическую часть); - количество часов; - содержание; - характеристика основных видов деятельности; / - последовательность изучения разделов и тем по годам изучения; - количество часов на изучение каждого раздела; - вид занятий (теоретическое, практическое; практические, лабораторные работы, зачет, экскурсии); - формы контроля (контрольные точки); - содержание учебно – тематического плана представляется в виде таблицы, содержание которой определяет специфика учебного предмета.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	- учебно – методический комплект; - методические и учебные пособия; - справочная литература; - перечень оборудования и приборов; - печатные пособия; - технические и электронные средства обучения и контроля; - описание демонстрационного и раздаточного материала, ЦОРов и др.
Приложения к РУП	- основные понятия предмета, курса, дисциплины; - контрольно – измерительные материалы; - темы рефератов, докладов, проектов, творческих работ; - темы творческих работ; - методические рекомендации; - материалы диагностики; - анкеты, тесты и др.

2.4. Структура РУП курса внеурочной деятельности

Структурные элементы РУП	Содержание структурных элементов РУП
Титульный лист	- полное наименование общеобразовательного учреждения; - где, когда и кем рассмотрена и утверждена РУП; -название курса, для изучения которого разработана РУП; - направление развития личности; - класса, параллель, где реализуется РУП; -фамилия, имя и отчество, должность автора (авторов), составителей, разработчиков РУП; - название города, в котором реализуется РУП; - год разработки РУП.
1. Пояснительная записка	- цели и задачи воспитания и развития учащихся по реализуемому направлению развития личности; - цели и задачи РУП курса; - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство); - описание места РУП в структуре основной образовательной программы общеобразовательного учреждения; - особенности возрастной группы учащихся, которым адресована РУП.
2.Общая характеристика учебного курса	-специфика учебного курса; -связь содержания РУП с предметами учебного плана (единство учебной и внеучебной деятельности); - особенности реализации РУП: форма, режим и место проведения занятий, виды деятельности.
3.Описание места курса в плане внеурочной деятельности	-общее число учебных часов за весь срок освоения РУП; - количество часов в РУП в каждом классе в соответствии с планом внеурочной деятельности; - недельное и годовое распределение часов; -продолжительность занятий; -форма(ы) организации занятий внеурочной

	деятельности.
4. Метапредметные и личностные результаты освоения курса внеурочной деятельности	- описание требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести уч-ся в процессе занятий по внеурочной деятельности; - перечисление качеств личности, которые могут быть развиты у уч-ся в результате занятий данным видом деятельности; - описание формы подведения итогов. Система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся; - описание уровней результатов работы по реализации РУП: - <i>первый уровень результатов.</i> - <i>второй уровень результатов.</i> - <i>третий уровень результатов.</i>
5. Содержание РУП по классам (или по годам обучения)	- краткое описание тем РУП, содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом планировании. Описание темы включает: • название; • основные узловые моменты. Изложение ведется в именительном падеже.
6. Тематическое планирование	- тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая содержит: перечень разделов, тем РУП курса внеурочной деятельности по годам обучения или классам; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, - демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - печатные и экранно - звуковые пособия.
Приложения к РУП	- основные понятия (терминологический словарь) - темы проектов; - темы творческих работ;

	- примеры работ и т.п.; - методические рекомендации; - диагностический инструментарий; - опросники, анкеты, контрольно – измерительные материалы и др.
--	---

2.5. Календарно – тематическое планирование (далее - КТП) – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению РУП по предмету, курсу, дисциплине. КТП – обязательный документ для учителя.

Требования к составлению календарно – тематического планирования (КТП):

- календарно-тематическое планирование составляется на класс (параллель), учащегося на текущий учебный год и включает в себя: дату (с указанием месяца), тему, раздел курса, № урока, содержание учебного материала (тема урока), контрольные точки, использование ЭОР (с указанием адреса или ссылки);
- записи в КТП должны совпадать с тематическим планированием РУП;
- записи в классном журнале ведутся в соответствии с КТП.

2.5.1. Каждый отчетный период (четверть, год) КТП соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

3. Общие требования к оформлению РУП

3.1. Страницы текста РУП должны соответствовать формату А-4.

3.2. Тип шрифта: Times New Roman.

3.3. Шрифт основного текста – 14 пт.

3.4. Страницы текста РУП нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.

3.5. Титульный лист включается в общую нумерацию. На титульном листе номер страницы не проставляется.

3.6. РУП прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью общеобразовательного учреждения и подписью директора.

4. Сроки, порядок экспертизы, утверждение РУП

4.1. Проведение экспертизы РУП:

- директор общеобразовательного учреждения до 1 марта текущего учебного года издает приказ «О проведении экспертизы РУП».

4.2. В ходе экспертизы:

- учителя проводят самооценку РУП;

4.3.РУП рассматриваются и принимаются для утверждения на заседании методических объединений учителей или на заседании педагогического совета не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.4.Директор общеобразовательного учреждения не позднее начала учебного года издает приказ «Об утверждении РУП и введении их в действие».

4.5.Один экземпляр утвержденного РУП (в электронном и бумажном виде) хранится у заместителя директора по УВР, второй экземпляр (в бумажном виде) передается учителю для осуществления учебного процесса.

4.6.РУП, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителями соответствующего учебного предмета.

5. Контроль реализации рабочих учебных программ

5.1. Контроль реализации в полном объеме РУП в соответствии с КТП производится по окончании каждого отчетного периода (четверти и года).

Этапы контроля:

- по окончании отчетного периода (четверть, год) педагоги заполняют в бумажном виде отчет о выполнении РУП и КТП;
- заместитель директора по УВР анализирует предоставленную информацию, итоги проверки оформляет справкой;
- результаты контроля рассматриваются на совещании при директоре или на педагогическом совете по итогам отчетных периодов;
- директор общеобразовательного учреждения издает приказ по итогам с указанием управленческих решений.