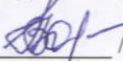


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИЖЕГОРОДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»  
(ГБПОУ «НОУОР ИМЕНИ В.С.ТИШИНА»)**

СОГЛАСОВАНО


Советом Училища  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Протокол № 12 от «09» ноября 2015 г.  
Председатель Совета Училища

 /Н.В.Володина/

«09» ноября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО


Педагогическим советом  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Протокол № 4 от «09» ноября 2015 г.  
Председатель Педагогического совета

 /Е.В.Тряпичников/  
«09» ноября 2015 г.

ПРИНЯТО

Директор  
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»  
Приказ № 359 от «10» ноября 2015 г.



 Е.В. Тряпичников

«10» ноября 2015 г.

**Положение  
о рабочей программе учебного предмета, курса,  
дисциплины (модуля) по образовательным программам  
основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее — рабочая программа) и их хранение в ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина» (далее – Училище).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. Рабочая программа — нормативно-управленческий документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля),

требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта, федеральным государственным образовательным стандартом.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.5. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы основного общего образования.

1.6. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), утвержденное директором Училища 28.08.2014.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Училища и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой, государственным образовательным стандартом по предмету, федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), учебного плана Училища, учебного календарного графика на текущий учебный год, федерального перечня учебников. Количество часов по учебному предмету, курсу в рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану.

2.5. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащихся, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки учащихся.

2.6. Рабочая программа составляется на один учебный год.

2.7. Рабочая программа является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на каждый учебный год.

2.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в Училище, или индивидуальной.

## **3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса;
- требования к уровню подготовки учащихся по итогам изучения данного предмета , курса;

- календарно-тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Каждый из структурных элементов рабочей программы содержит следующую информацию:

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование Училища;</li> <li>- грифы рассмотрения, согласования и принятия рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</li> <li>- указание уровня (параллели, класса), для которого разработана данная программа;</li> <li>- фамилия, имя, отчество составителя программы (одного или нескольких), должность, категория (при наличии);</li> <li>- текущий учебный год</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на основе чего составлена данная рабочая программа;</li> <li>- актуальность изучения данного предмета (курса);</li> <li>- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета;</li> <li>- общая характеристика учебного предмета, курса;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы;</li> <li>- краткое описание основных содержательных линий предмета, курса</li> </ul>
Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в каких классах, какого уровня общего образования изучается данный предмет;</li> <li>- общее число учебных часов за год, отведенных на изучение данного предмета, курса, количество часов в неделю;</li> <li>- формы контроля (контрольные, лабораторные, практические работы, экскурсии, проекты и др.), количество часов для его проведения;</li> <li>- обоснование использования часов резерва и изменений, внесенных в рабочую программу;</li> <li>- название разделов (тем) учебного предмета, курса, краткое содержание учебной темы</li> </ul>
Требования к уровню подготовки учащихся	<p>Требования стандарта к уровню подготовки учащихся по итогам изучения данного предмета (курса):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать/понимать;</li> <li>- уметь;</li> <li>- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- раздел (тема) с указанием количества часов;</li> <li>- номер, тема урока, количество часов, отводимых на ее изучение;</li> <li>-планируемые и фактические даты проведения урока</li> </ul>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- об используемом учебно-методическом комплексе и дополнительной литературе (название, класс, ФИО автора, издательство, год издания);</li> <li>- методические и учебные пособия;</li> <li>- перечень оборудования и приборов</li> </ul>

3.3. При разработке рабочей программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования рабочая программа должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

#### **4. Общие требования к оформлению рабочей программы**

- 4.1. Страницы текста должны соответствовать формату А4.
- 4.2. Размеры полей: левое – 20 мм; правое – 10 мм; верхнее – 10 мм; нижнее – 10 мм.
- 4.3. Тип шрифта: Times New Roman.
- 4.4. Шрифт основного текста – 14 пт.
- 4.5. Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 14 пт, выравнивание по центру.
- 4.6. Межсимвольный интервал – обычный.
- 4.7. Междустрочный интервал – одинарный.
- 4.8. Выравнивание основного текста – по ширине.
- 4.9. Абзацный отступ – 125 мм.
- 4.10. Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.
- 4.11. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

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

5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующую последовательность процедур:

- рассмотрение и обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения на предмет соответствия учебному плану и требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта (решение методического объединения отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения);
- согласования у заведующего учебной частью общего образования (на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования);
- утверждение приказом директора Училища (на титульном листе рабочей программы ставится гриф утверждения).

5.2. Срок рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения – до 30 августа, срок утверждения директором – до 03 сентября текущего года.

5.3. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится у заведующего учебной частью общего образования, второй экземпляр передается учителю для осуществления рабочего процесса.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор, заведующий учебной частью общего образования Училища накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Календарно-тематическое планирование может корректироваться в течение учебного года.

Основанием для внесения изменений может быть прохождение курсовой подготовки (переподготовки) учителем, временная нетрудоспособность учителя, учебный или дополнительный (административный) отпуск учителя, карантин, отсутствие учебных занятий в связи с погодными условиями.

Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим учебной частью общего образования.

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

6.1. Администрация Училища осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого отчетного периода (четверти, полугодия, года).

6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель вносит коррективы в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

6.3. Результаты контроля выполнения рабочих программ рассматриваются на совещании директора Училища по итогам каждого отчетного периода.

