

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
« 08 » августа 2015 г.



Положение
о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
учителей, работающих по ФГОС НОО, ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, примерных программ по учебным предметам и регламентирует структуру, порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов (курсов) и дисциплин (модулей) в МБОУ СОШ № 3.

1.2 Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3 Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования.

Задачи рабочей программы:

- представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов с учётом целей, задач и особенностей образовательного учреждения и контингента обучающихся .

1.4. Функции рабочей программы:

- Нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- Целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- Нормирующая, т.е. определяет содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1 Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2 Рабочие программы разрабатываются каждым учителем, педагогом дополнительного образования самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ и хранятся у учителей.

2.3 Разработчики рабочих учебных программ могут внести изменения и дополнения во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса: в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности изучения этого материала, а также основных видов деятельности по формированию системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации учащихся, с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального, основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена в электронном и печатном варианте (электронный вариант сдается зам. директора по УВР).

3.2 Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, задачи.
- 3) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания курса.
- 5) Описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Календарно-тематическое планирование.
- 8) Материально-техническое обеспечения образовательного процесса.
- 9) Приложения к программе (при необходимости, на усмотрение учителя).

3.3 Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - наименование ОУ, - гриф рассмотрения, согласования программы методическим советом, заместителями директора по УВР, - гриф утверждения программы руководителем ОУ, - название предмета, - класс, - сведения о составителе программы с указанием должности, - примерная программа, образовательная программа; - учебник (название, выходные данные), - учебный год (Приложение №1)
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенность по отношению к ФГОС НОО, ФГОС ОО - примерные и авторские программы, на основе которых создана рабочая программа

	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи курса (в соответствии со стратегической целью и задачами ООП учреждения); - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых), а также общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - добавления, исключения, изменения, внесенные учителем в программу, их обоснование
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	В течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - Описание ценностных ориентиров содержания курса. - Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - содержание учебных разделов и тем курса; - основные изучаемые вопросы; - учебно-тематический план (может быть оформлен в виде таблицы) содержит: перечень и название раздела и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; практические и лабораторные работы, формы контроля (контрольные работы, диктант и т.д.), экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; В данном разделе могут быть требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; формы и вопросы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся;
Календарно-тематическое планирование с	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и

указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (в форме таблицы)	каждой темы; - темы отдельных уроков - могут быть элементы содержания раздела или темы - указание на виды деятельности учащихся - предметные результаты - дата проведения уроков
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы

3.4 Содержание тем учебного курса. Примерная таблица тематического распределения часов на ступень обучения:

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов

Всего:

3.5 Календарно-тематическое планирование (оформляется в виде таблицы).

Последовательность колонок таблицы календарно-тематического планирования может быть изменена учителем, а также на усмотрение учителя могут быть добавлены дополнительные столбцы, кроме указанных в данной таблице:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Дата	Предметные результаты	Планируемые результаты (УДД)	Формы контроля	Примечания (Корректировка)

3.6 Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере, оформлена аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического совета на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение школьного методического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (в левом верхнем углу): «Рассмотрено на ШМС» подпись руководителя ШМС ОУ, расшифровка подписи.

4.2 После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия

программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (в левом верхнем углу) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи.

4.3 После согласования рабочую программу утверждает руководитель образовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе, подпись, расшифровка подписи.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.5 Срок действия и хранения рабочей программы один год.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

«СОГЛАСОВАНО»
Зам.директора по УВР

Рассмотрено на ШМС

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(предмет)

Класс _____

Составитель _____
(Ф.И.О. учителя, должность)

Примерная программа начального общего образования

по _____ в общеобразовательных учреждениях

Образовательная программа по предмету _____

Учебник _____

Учебный год _____

г. Бородино