

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Утверждаю

Директор

МБОУ «СОШ №1»

И. А. Петухова



приказ №110 от «12» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
педагога реализующего ФГОС НОО и ООО
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»

Принято
педагогическим советом
от 12.02.2016 г. протокол № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

1.5. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

2. Разработка программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения**.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования на каждый учебный год**.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и

темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты 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 на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура рабочей программы ФГОС НОО

3.1. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы ФГОС НОО	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором ОУ с указанием даты); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание класса, где реализуется программа; • фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; • название населенного пункта; • год разработки программы
1. Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> • вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) (<i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>); • особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) (<i>авторская программа по предмету</i>); • общие цели учебного предмета для ступени обучения (<i>Основная образовательная программа ОУ</i>); • приоритетные формы и методы работы с обучающимися (<i>Основная образовательная программа ОУ, авторская</i>

	<p><i>программа по предмету</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> • приоритетные виды и формы контроля (<i>Примерная программа по предмету</i>); • сроки реализации программы; • структура рабочей программы (состоит из...);
	<p><i>Общая характеристика учебного предмета, курса</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности содержания и методического аппарата УМК (<i>авторская программа по предмету</i>); • структура и специфика курса (<i>авторская программа по предмету</i>); • целевые установки для класса (<i>авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно</i>);
	<p><i>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • классы; • количество часов для изучения предмета в классах; • количество учебных недель; • количество тем регионального содержания по классам; • количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
	<p><i>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</i></p> <p><i>(Примерные программы по предметам)</i></p> <p>УУД</p>
<p>2. Содержание учебного курса <i>(на класс)</i></p>	<p><i>(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень и название раздела и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • краткое содержание учебной темы.

<p>3. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (<i>на класс</i>)</p>	<p><i>(Примерная программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • тема урока; • практическая часть программы; • универсальные учебные действия (к разделу); • основные виды деятельности обучающихся; • региональное содержание предмета (где требуется); • дата проведения.
<p>4. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>(на класс, ступень)</i></p>	<p><i>(Примерная программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; • список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК), содержать полные выходные данные литературы; • дополнительная литература для учителя и обучающихся; • перечень ЦОРов и ЭОРов; • перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

3.2. Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. Виды деятельности могут прописываться на раздел программы.

Раздел программы	№ п/п	Тема урока	Сроки проведения	Коррекция	Основные виды деятельности обучающихся

4. Структура рабочей программы ФГОС ООО

4.1. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы ФГОС ООО	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором ОУ с указанием даты); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание класса, где реализуется программа; • фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; • название населенного пункта; • год разработки программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) (<i>Основная образовательная программа ОУ,</i>

<i>(на ступень)</i>	<p><i>авторская программа по предмету);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) <i>(авторская программа по предмету);</i> • общие цели учебного предмета для ступени обучения <i>(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ);</i> • приоритетные формы и методы работы с обучающимися <i>(Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету);</i> • приоритетные виды и формы контроля <i>(Примерная программа по предмету);</i> • сроки реализации программы; • структура рабочей программы (состоит из...);
2. Общая характеристика учебного предмета, курса <i>(на ступень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • особенности содержания и методического аппарата УМК <i>(авторская программа по предмету);</i> • структура и специфика курса (<i>авторская программа по предмету);</i> • целевые установки для класса <i>(авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно);</i>
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане <i>(на ступень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • классы; • количество часов для изучения предмета в классах; • количество учебных недель; • количество тем регионального содержания по классам; • количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты	<i>(Примерные программы по предметам)</i>

<p>освоения конкретного учебного предмета, курса (<i>на ступень</i>) УУД</p>	
<p>5. Содержание учебного курса (<i>на класс</i>)</p>	<p><i>(Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень и название раздела и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • краткое содержание учебной темы.
<p>6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (<i>на класс</i>)</p>	<p><i>(Примерная программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • тема урока; • практическая часть программы; • универсальные учебные действия (к разделу); • основные виды деятельности обучающихся; • региональное содержание предмета (где требуется); • дата проведения.
<p>7. Описание учебно- методического и материально- технического</p>	<p><i>(Примерная программа по предмету)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический

<p>обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень)</p>	<p>материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> • список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; • дополнительная литература для учителя и обучающихся; • перечень ЦОРов и ЭОРов; • перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
<p>Приложения к программе (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия курса; • темы проектов; • темы творческих работ; • примеры работ и т.п. <p>- методические рекомендации и др.</p>

4.2. Тематическое планирование.

Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы и корректировку в зависимости от специфики предмета. Основные виды деятельности прописываются на раздел программы.

Содержание разделов программы	Основное содержание по темам программы	Количество часов	Характеристика основных видов деятельности обучающихся
-------------------------------	--	------------------	--

4.3. Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может

внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. Виды деятельности могут прописываться на раздел программы.

№ п/п	Раздел программы, количество часов	Тема урока	Количество часов	Срок проведения	Коррекция	Основные виды деятельност и обучающих ся

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 5 сентября приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения;
- согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС;
- утверждение директором Школы.