

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 2
от 06.02. 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №20»
И.Н. Жукова
Пр. № 21 от 09.02. 2015 г.

Согласовано
с профсоюзной первичной
организацией
Председатель ПК
Коваленко Н.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
МБОУ «СОШ №20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) МБОУ «СОШ №20» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», государственным образовательным стандартом (2004 г.), Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373, с изменениями от 26.11.2010 г. № 1241, 22.09.2011 г., 18.12.2012 г. №1060, 29.12.2014 г. №1643), государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897), федерального базисного учебного плана школ РФ (приказ Министерства образования и науки РФ 09.03.2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования» с изменениями от 30.08.2010 г. № 889, от 03.06.2011 г. № 1994, от 01.02.2012 г. № 74).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО обучающимися в соответствии с ГОС БУП 2004 и ФГОС.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных обязательных курсов и курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. 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 ОУ.

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

Задачи рабочей 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.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- 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 учащимся.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

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

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

2.9. 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 учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура Рабочей программы в соответствии с ГОС 2004г.:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;

	- название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	- сведения о программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа (указать количество часов); - соответствие рабочей учебной программы государственному образовательному стандарту; - описание места учебного предмета, курса в учебном плане - общая характеристика учебного предмета: • цель учебного предмета; • специфика учебного предмета.
Планируемые результаты изучения учебного предмета	ожидаемые образовательные результаты: • ученик должен знать; • ученик должен уметь.
Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы. - основные составляющие учебно-воспитательного процесса: • образовательные технологии (методы), используемые данным педагогом; • формы уроков; • обоснование коррекции примерной программы с учетом особенностей обучающихся и условий образовательного учреждения.
Календарно-тематическое планирование	представляется в виде таблицы и создается на основе содержания учебно-тематического плана рабочей программы. В календарно-тематическом плане учитывается базовый или профильный уровень изучения предмета.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	- 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;
Приложения к программе	- список рекомендуемой учебно-методической литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - темы проектов; - темы творческих работ; - и др.

3.3. Структура Рабочей программы по ФГОС НОО и ФГОС ООО:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы

1. Пояснительная записка	- вклад учебного предмета в общее образование; - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации рабочей программы; - структура рабочей программы ;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	- особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	- 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. Планируемые результаты изучения учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
5. Содержание учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); - универсальные учебные действия; - основные виды деятельности обучающихся;
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	- 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) 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 учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

8. Планируемые результаты обучения	- предметные; - метапредметные; - личностные.
Приложения к программе	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

3.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

3.5. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы и создается на основе содержания учебно-тематического плана рабочей программы. В календарно-тематическом плане учитывается базовый или профильный уровень изучения предмета, каждый учитель самостоятельно выбирает табличный вариант календарно-тематического плана. (См. Приложение № 2)

4. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или комплексные, тематические программы для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.

4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

4.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (комплексные, тематические программы внеурочной деятельности), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части.

4.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности), должны соответствовать структуре, предложенной в Приложении №3.

4.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как разновозрастной, так и разновозрастной группы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данный предмет (курс). Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.
- принятие педагогическим советом.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

5.5. После утверждения рабочая программа в бумажном и электронном вариантах хранится у учителя-предметника и у заместителя директора по УВР в течение текущего учебного года.

5.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

5.7. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.8. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

«Согласовано»

Руководитель ШМО

/ФИО рук.ШМО/

Протокол № ____ от «__»
____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель руководителя по
УВР МБОУ «СОШ №20»

/ФИО зам.директора по УВР/

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №20»

/ФИО директора/

Приказ № ____
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету (курсу или другое)
название предмета
уровень (базовый/профильный)
для ступени/ параллели/ класса

Составители:
ФИО учителя,
преподаваемый предмет,
квалификационная категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г.

г. Энгельс
20__ г.

Приложение 2

Формат оформления календарно-тематического плана

Вариант 1

Дата	Тема урока	Домашнее задание

Вариант 2

			Дата проведения		Основные понятия и термины	УУД
№	Тематический раздел	Количество часов	По плану	По факту		

Вариант 3

			Дата проведения		Характеристика учебной деятельности
№	Тематический раздел	Количество часов	По плану	По факту	

Вариант 4

№	Тема	Кол- во часов	В том числе:	
			Практические работы	Контр. работы

Вариант 5

№	Тема	Кол-во часов	Сроки	Ученики должны знать / должны уметь

Вариант 6

№	Тематический раздел	Количество часов	Основные понятия и термины	Разделы учебника

Вариант 7

[illegible]

Приложение 3

Примерная структура рабочей программы внеурочной деятельности

1. Пояснительная записка (актуальность изучаемой деятельности; если за основу взята авторская программа, необходимо обоснование вносимых в неё изменений; формулировка цели и задач; пути, средства методы достижения цели; сведения о сроках реализации программы и распределение часов по годам обучения; возрастная характеристика группы, на которую рассчитана программа; формы организации детского коллектива).

2. Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов		Характеристика деятельности обучающихся
			Аудиторные	Внеаудиторные	
1. 2. 3. и т.д.	I год обучения				
Итого:					
1. 2 3. и т.д.	II год обучения				
Итого:					
И т.д.					

3. Содержание программы (реферативное описание разделов, блоков, тем: изложение основных изучаемых вопросов по теме в заданной последовательности с делением на аудиторные и внеаудиторные).

4. Предполагаемые результаты реализации программы (в данном разделе должны быть прописаны уровни воспитательных результатов внеурочной (первый уровень – приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; второй уровень – формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; третий уровень – приобретение школьником опыта самостоятельного социального действия), личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися).

5. Формы и виды контроля (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др.).

6. Методические рекомендации (раздел не повторяет пояснительную записку, более конкретен, методичен, менее концептуален и основан на опыте работы по данной программе на разных этапах ее создания; отражает уровень деятельности детей, условия, необходимые для получения наилучшего образовательного результата; наиболее сложные темы, причины вызывающие затруднения и пути их устранения; отмечаются наиболее удачные формы организации образовательного процесса и др. важные, по мнению автора, моменты).

7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

1. Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)

2. Печатные пособия

3. Технические средства обучения

4. Экранно-звуковые пособия

5. Игры и игрушки

6. Оборудование класса