

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57»

Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2014г.

Утверждено:

Приказ по МБОУ «СОШ № 57»

№ 6 от 28.08.2014 2014г.

Директор школы:

Карасева Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
(ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст. 32), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование и т.д.).

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

Нормативные федеральные документы:

- 1) Закон РФ «Об образовании» ст.2 пп.9,10 (в ред. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- 2) Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, п.19.5;
- 3) Базисный учебный план общеобразовательных учреждений РФ, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 №1312, приказы об изменениях в базисном учебном плане;
- 4) Перечень учебников, рекомендованных и допущенных к использованию, утвержденный приказом Минобрнауки РФ;
- 5) Письмо Минобрнауки РФ от 07.07.2005 г. «О примерных программах по учебным предметам федерального учебного плана».

Локальные акты образовательного учреждения:

1. Основная образовательная программа начального общего образования образовательного учреждения;
2. Положение о рабочей программе учебного курса;
3. Приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении *Рабочей программы* учебного курса.

4.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

4.7. 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.

5. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

5.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-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), если он полностью изучается).

5.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе.

5.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

№ п/п	Структурные единицы программы	Краткое содержание
1	Титульный лист (см. Приложение 1)	Наименование образовательного учреждения
		Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания методического объединения)
		Гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа)
		Название учебного курса
		ФИО педагога, разработавшего и реализующего программу (возможно указание стажа работы, категории)
		Параллель/класс, в которых изучается учебный курс
		Эксперт (по решению педагога или руководства ОУ)
		Год составления программы

2	Пояснительная записка (см. Приложение 2)	Название, автор и год издания программы (примерной, авторской), на основе которой составлена <i>Рабочая программа</i>
		Цель и задачи учебного курса
		Описание изменений (не более 20%), внесенных педагогом в текст программы, взятой за основу при написании <i>Рабочей программы</i> , с обоснованием
		Особенности класса, в котором будет реализован данный учебный курс
		Перечень учебно-методического и программного обеспечения, используемого для достижения планируемых результатов освоения цели и задач учебного курса
		Количество учебных часов, на которое рассчитана <i>Рабочая программа</i>
		Характерные для учебного курса формы организации деятельности учащихся
		Специфические для учебного курса формы контроля освоения учащимися содержания (текущего, промежуточного, итогового)
3	Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
4	Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
5	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание влияния изучения предмета, курса на воспитание, духовно-нравственное развитие детей, формирование у них личностных качеств соответствующих национальным и общечеловеческим ценностям
6	Требования к результатам освоения учебного курса учащимися (основание- ФГОС НОО, учебная программа)	Предметный результат: «Ученик научится» (обязательный минимум содержания) «Ученик получит возможность» (максимальный объем содержания учебного курса)
		Личностный результат:
		Метапредметный результат (универсальные учебные действия)

7	Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - 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; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
8	Календарно-тематический план (см. Приложение 3)	Название тем, разделов и последовательность их изучения
		Количество часов, отведенных на изучение темы, раздела
		Виды деятельности учащихся и /или возможные формы контроля
		Направления творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся
		Использование компьютерного оборудования, программного обеспечения, дидактических средств, учебного оборудования, цифровых ресурсов
9	Описание 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 и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (председатель ШМС) (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

6.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3 Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

Примерное оформление титульного листа *Рабочей программы*

(полное название образовательного учреждения)

«Согласовано»

«Утверждено»

Протокол заседания М\О

Приказ руководителя ОУ

№ _____ от _____

№ _____ от _____

Рабочая программа

(название курса)

Класс _____

ФИО педагога – разработчика программы _____

Педагогический стаж _____

Квалификация _____

Эксперт программы _____

(указать организацию /ФИО, должность)

_____ Г

Приложение 2

Примерное содержание Пояснительной записки к учебному курсу

Рабочая программа учебного курса _____ для _____ класса составлена на основе Примерной программы начального общего образования по _____ (название курса) и авторской программы курса _____ для учащихся _____ класса общеобразовательных школ автора _____ (год издания _____).

Цель данного курса: _____

Задачи данного курса: _____

Программа рассчитана на _____ часов, в том числе на практическую работу _____ часов, контрольные и зачетные уроки _____ часов.

Содержание программы направлено на освоение учащимися базовых знаний и формирование базовых компетентностей, что соответствует основной образовательной программе начального общего образования. Она включает все темы, предусмотренные федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего образования по _____ (название курса) и авторской программой учебного курса.

Изменения, внесенные в текст программы, взятой за основу при написании *Рабочей программы*:

№ п/п	Изменение	Обоснование
1		
2		
...		

Описание возможных изменений:

1. Изменение последовательности изучения тем учебного курса;
2. Изменение количества часов, отведенных на изучение той или иной темы учебного курса;
3. Изменение в логике изложения материала, предусмотренной Авторской программой;
4. Необходимость в введении дополнительных тем, не предусмотренных Авторской программой, и/или исключением некоторых тем, не являющихся обязательными для освоения учащимися;

Перечень учебно-методического и программного обеспечения, используемого для достижения планируемых результатов освоения цели и задач учебного курса, может быть классифицирован. Например,

1. Литература (основная и дополнительная):...
2. Дидактический материал:...
3. Учебное оборудование:...
4. Компьютерное оборудование:
5. Программное обеспечение:
6. Цифровые образовательные ресурсы (список сайтов.):
7. Лабораторное оборудование:

Особенности класса, в котором будет реализован данный учебный курс:

Возможные особенности:

1. *Количественный состав класса;*
2. *Уровень подготовленности учащихся к освоению учебного курса;*
3. *Реализация индивидуальных учебных планов, индивидуального расписания;*
4. *Формы получения образования учащимися класса (очная, дистанционная, экстернат, надомная);*
5. *Психологические, физиологические особенности учащихся...*

Характерные для учебного курса формы организации деятельности учащихся:

Например,

- *групповая; парная; индивидуальная;*
- *проектная, игровая... деятельность;*
- *самостоятельная, совместная деятельность;*
- *экскурсия, практикум, лабораторная работа...*

Специфические для учебного курса формы контроля освоения учащимися содержания (текущего, промежуточного, итогового):

Например,

Текущий контроль: *тематические срезы, тест, устный опрос...*

Промежуточный контроль: *проверочная работа, тест, самостоятельная работа...*

Итоговый контроль: *портфолио, контрольная работа, тест...*

Приложение 3

Примерное содержание календарно-тематического плана

Название раздела	Название темы	Кол-во часов, даты	Виды деятельности учащихся	Форма контроля	Использование компьютерного оборудования, программного обеспечения, дидактических средств, учебного оборудования, цифровых ресурсов
1.	1				
	2				
	3				

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57»

**Лист ознакомления
с Положением о рабочей программе по ФГОС**

№ п/п	Ф.И.О. должностного лица	Дата ознакомления	Подпись
1.	Авданина Любовь Владимировна	28.08.2014	
2.	Авдюхина Ольга Алексеевна	28.08.2014	
3.	Аксенова Ольга Алексеевна	28.08.2014	
4.	Беликова Надежда Евгеньевна	28.08.2014	
5.	Воронкова Елена Владимировна	28.08.2014	
6.	Газизова Ольга Юрьевна	28.08.2014	
7.	Галкина Кристина Олеговна	28.08.2014	
8.	Говорухина Капиталина Константиновна	28.08.2014	
9.	Губина Надежда Сергеевна	28.08.2014	
10.	Донцов Борис Александрович	28.08.2014	
11.	Есина Анжела Анатольевна	28.08.2014	
12.	Жгутова Галина Александровна	28.08.2014	
13.	Заболуева Елена Викторовна	28.08.2014	
14.	Ивлева Елена Равильевна	28.08.2014	
15.	Ивлева Любовь Васильевна	28.08.2014	
16.	Игнатова Галина Владимировна	28.08.2014	
17.	Изварина Алина Вячеславовна	28.08.2014	
18.	Киреева Людмила Николаевна	28.08.2014	
19.	Кирилина Ирина Анатольевна	28.08.2014	
20.	Козина Татьяна Феликсовна		
21.	Козлова Екатерина Юрьевна	28.08.2014	
22.	Корнеева Ирина Ивановна	28.08.2014	
23.	Корявова Ирина Васильевна		
24.	Кривов Олег Александрович	28.08.2014	
25.	Крылова Светлана Валентиновна	28.08.2014	
26.	Кудрявцева Людмила Васильевна	28.08.2014	
27.	Куреева Елизавета Ивановна	28.08.2014	
28.	Литвинова Галина Николаевна	28.08.2014	
29.	Макарьева Ирина Федоровна	28.08.2014	
30.	Молчакова Галина Васильевна	28.08.2014	
31.	Моос Елена Владиславовна		
32.	Мухина Наталья Викторовна	28.08.2014	

[illegible]