

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 27.08.15 протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе по учебному предмету (курсу),** **в соответствии с требованиями ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015(с последующими изменениями), Уставом МАОУ СОШ № 35.

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

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 основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ СОШ № 35.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов по предметам, предусмотренным учебным планом МАОУ СОШ № 35.

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 основного общего образования МАОУ СОШ № 35.

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 и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- требований ФГОС общего образования;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы; учебно-методического комплекса (далее – УМК).

2.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения.

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

2.5. 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.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см (допускается отступы слева 2 см, справа -0,3 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (*Приложение №1*) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение №2*). Для внесения корректировок может быть использован вариант записи в виде листа корректировки (*Приложение №2*).

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:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты и номера приказа; - название учебного предмета, для изучения которого

	<p>написана программа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - указание классов, где реализуется программа; - указание срока реализации; - название населенного пункта.
1. Пояснительная записка (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, основная образовательная программа ОО, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа); - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?); - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения (Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОО); - приоритетные виды и формы контроля; - сроки реализации программы; - структура рабочей программы (состоит из...);
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - конкретизируются общие цели и задачи основного 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 плана.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - к какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
5. Содержание учебного предмета, курса (на класс или на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - содержание темы; - универсальные учебные действия (к разделу, теме)
7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень)	<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

	<p>должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 изучения учебного предмета (<i>на уровень</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - 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

3.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету:

- роль учебного курса, предмета в достижении учащимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса);
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса;
- новизну рабочей программы, информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу;
- информацию об используемом УМК (особенности его содержания, структуры);
- информацию об используемых технологиях обучения, формах урока и т.п.

3.4. Общая характеристика учебного предмета, курса раскрывает особенности содержания и методического аппарата УМК, структуру и специфику курса. В ней указываются целевые установки для класса, показывается преемственность при изучении данного предмета, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

3.5. В разделе «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» прописываются классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы, а также деление на инвариантную и вариативную (формируемую участниками образовательного процесса) части. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.

3.6. В разделе «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.

3.7. Содержание учебного предмета, курса включает перечень и наименование разделов учебной программы и тем курса, краткое содержание учебной темы; необходимое количество часов для изучения разделов и тем; перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; направления проектной деятельности учащихся; использование резерва учебного времени.

3.8. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий):

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

3.9. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год или на уровень образования. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

3.10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

3.11. В основной образовательной программе основного общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной школы это окончание 9-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам:

- для базового уровня результатов «выпускник научится»;
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

3.12. В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов содержат календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.

3.13. 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. УУД прописываются на раздел (тему) программы. (Приложение 3)

3.14. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), обсуждается на методическом совете школы и рекомендуется к утверждению.

4.2. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставится гриф об утверждении рабочей программы.

4.4. Первый экземпляр рабочей программы (возможен электронный ее вид) хранится у заместителя директора. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

4.5. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях МО.

Основанием для внесения изменений и дополнений в рабочую программу может быть:

- невыполнение программного материала, связанные с приостановкой учебного процесса;

- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление и закреплены приказом директора школы.

4.6. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

«Средняя общеобразовательная школа № 35»

Рассмотрена
на МО
протокол от _____ № _____

Рекомендована к
утверждению
протокол от _____ № _____

Утверждена
приказом директора
МАОУ СОШ № 35
от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(учебный предмет)
уровень _____
(базовый, профильный)
для учащихся _____ классов

(срок реализации)

20__ г.

Г. Тамбов

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

№ урока	Тема урока	Причина изменений в программе	Способ корректировки

