

Принято с учетом
мнения
Педагогического совета:
Протокол №1 от 30.08.2018г.

Утверждаю
Директор МБОУ
Верхнепашинская СОШ № 2
Ю.В.Поротникова
приказ № 01-21-299 от 01.09.2018 г



Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, реализуемого в рамках федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа № 2»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г № 373 «Об утверждении и введение в действие Федерального государственного образовательного стандарта, зарегистрированного в Министерстве юстиции от 22.11.2009 г, с изменениями приказов № 1576, № 1577, № 1578 г.; Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа № 2» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по предмету (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального уровня образования, уровня основного общего образования, среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ Верхнепашинская СОШ № 2 (далее - Школа).
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
Задачи программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.4. Функции рабочей программы:
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

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.

1.5.К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, начального общего образования, основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам,
- программы факультативных занятий,
- программы внеурочной деятельности.

II.Технология разработки рабочей программы

2.1.Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2.Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3.Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4.Рабочие программы составляются на каждый год обучения с учетом результатов всей ступени обучения.

2.5.При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть соответствие следующим документам:

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

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

2.7.Учитель либо группа учителей – предметников методического объединения в рабочей программе распределяет (ют) часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся с правом корректировки.

III.Структура рабочей программы

3.1.Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2.Рабочая программа учебного предмета, курса включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое планирование.

Элементы рабочей программы	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 и утверждение директором школы с указанием даты); • название учебного предмета (курса) и класса, для изучения которого написана программа; • указание параллели, класса, в котором, которых реализуется программа; • фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; • год разработки программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • указываются предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС; по схеме «выпускник научится»; «выпускник получит возможность научиться», личностные и метапредметные результаты (результаты необходимо точно разбивать по годам обучения)
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и название разделов и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы.
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • темы отдельных уроков • вид занятий (теоретические или практические, количество часов); • указание на виды учебной деятельности обучающихся • конкретизируются формы контроля; (составляется в виде таблицы, приложение № 2, № 3)

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности.
4. Календарно-тематическое планирование.

Элементы рабочей программы	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 и утверждение директором школы с указанием даты); • название учебного курса, для изучения которого написана программа; • указание параллели, класса, где реализуется программа; • фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или

	<p>нескольких), квалификационная категория;</p> <ul style="list-style-type: none"> название города, населенного пункта; год разработки программы (Приложение № 1)
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Результаты представить по УУД (регулятивные, коммуникативные, личностные, познавательные)
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> перечень и название разделов и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> перечень тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждой темы; темы отдельных уроков; вид занятий (теоретические или практические, количество часов); указание на виды деятельности учащихся; конкретизируются формы и методы контроля; др.(составляется в виде таблицы, приложение № 2)

IV. Оформление рабочей программы

4.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (приложение № 1).

V. Утверждение рабочей программы

5.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры (конкретные сроки утверждения рабочих программ утверждаются в ежегодном приказе о разработке и утверждении рабочих программ на следующий учебный год, с которым педагоги знакомятся не позднее 15 мая);

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьного предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у руководителя ШМО, заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

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

5.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно - воспитательной работе,

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа № 2»

<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Руководитель ШМО _____/_____/</p> <p style="text-align: center;">ФИО</p> <p>Протокол № ____ от «__»_____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора по УВР _____/_____/</p> <p style="text-align: center;">ФИО</p> <p>«__»_____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ №_____ _____/_____/</p> <p style="text-align: center;">ФИО</p> <p>Приказ № ____ от «__»_____ 20__ г.</p>
---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ ДЛЯ КЛАССА

Разработчик программы:
учитель квалификационной категории
Петровой Марии Ивановны

20_ - 20_ учебный год

Тематическое планирование для учителей начального основного общего образования

Количество часов

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков _____ час.

Планирование составлено на основе _____ программа

Учебник _____
название, автор, издательство, год издания

№п /п уро ка	Дата план/факт	Тема урока (с обязательным указанием форм проведения уроков в нетрадиционной форме, форм контрольных уроков)
-----------------------	-------------------	--

Примечание: в теме урока, обратить внимание на проведение уроков в нестандартных формах (примерное соотношение 80% и 20%)

Тематическое планирование для учителей основного общего образования, среднего общего образования

Количество часов

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков _____ .;

Плановых лабораторных _____, практических работ _____, прописываются дополнительно по физике, химии, географии, биологии, информатике и ИКТ, технологии

Планирование составлено на основе _____

программа

Учебник _____

название, автор, издательство, год издания

№п /п уро ка	Дата план/факт	Наименование раздела, Наименование темы урока	Количество часов	Форма организации занятия ПРИМЕР: Семинар, конференция, лекция, практикум, путешествие, игра, деловая игра, сказка, моделирование ситуаций, урок-проект, защита проектов и др. урока (формы можно заполнить в виде аббревиатуры, с обязательной расшифровкой в конце таблицы)	Формы контроля ПРИМЕР: Взаимпроверка, дифференцированный зачет, практическая работа, презентация проектных работ, сочинение и т.д. (формы можно заполнить в виде аббревиатуры, с обязательной расшифровкой в конце таблицы)
--------------	----------------	---	------------------	---	--

Примечание: в столбец формы организации занятий указать, - обратить внимание на проведение уроков в нестандартных формах (примерное соотношение 70% и 30%) – уровень основного общего образования; (примерное соотношение 60% и 40%) – уровень среднего общего образования.

