

Принят.

Решение педагогического совета
МБОУ Школа № 51 г.о. Самара

Протокол № 5 от 29.02.2016г.

Утверждаю.

Директор МБОУ Школа № 51 г.о. Самара
М.А. Шинкарева



Приказ № 65-од от 29.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

учебных предметов (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по предметам.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся начальной и основной ступени образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ Школы № 51 г.о. Самара (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного образования.

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 учебновоспитательного 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 обучающимися (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 обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы НОО, ООО, относятся:

- программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

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

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

2.3. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения** (начальное, основное и среднее общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования;

- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального и основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

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

2.7. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. 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 12, 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, листы пронумеровываются.

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).

3.2. Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы директором; – гриф принятия на педагогическом совете; – гриф рассмотрения на МО – согласовано заместителем директора по УВР; – название учебного курса, для изучения которого написана программа; – указание параллели, класса, где реализуется программа.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – кому адресована программа: тип, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся; – на основании каких нормативных документов составлена программа; – указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений, сокращений.
Планируемые результаты освоения учебного предмета,	– требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут

курса	<p>быть дифференцированы по уровням;</p> <p>– требования к подготовке обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание учебного предмета, курса	<p>– перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>– необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 обучающихся; • формируемые универсальные учебные действия.
Тематическое планирование	<p>– перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>– темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;</p> <p>– вид занятий (теоретические или практические, количество часов) для программ внеурочной деятельности.</p>

3.4. Тематическое планирование.

Таблица тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс:

№ п/п	Тема урока	Количество часов
1	Раздел 1..... (... ч)	

3.5. Корректировка в КТП по усмотрению учителя.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР 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 заместителя директора по УВР с датой и подписью.

4.2. Протоколы МО с рассмотрением рабочих программ по предметам прикладываются к рабочим программам. Протоколы должны быть датированы и пронумерованы, содержать подпись председателя МО.

4.3. После рассмотрения на МО и согласования заместителем директора по УВР рабочая программа принимается на педагогическом совете.

4.4. Программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе с указанием номера и даты приказа об утверждении рабочей программы.

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

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