

Утверждаю

Директор школы

Т.Ю.Мальгинова



Приказ № 95 от 31.08 2016 г.

Положение
о рабочей программе учителя по учебным предметам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

г. Королёв

Нормативными документами для разработки программ учебных предметов являются:
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273
ФЗ;

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373 (в редакции приказов Минобрнауки России от 26 ноября 2010г. №1241, от 22 августа 2011г. №2357);

Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897.

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках обязательной части и части формируемой участниками образовательного процесса учебного плана начального общего, основного общего, среднего общего образования МБОУ СОШ №15

1.2. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности.

Рабочие программы составляются по :

- предметам учебного плана;
- элективным курсам;
- факультативным курсам;
- предметным кружкам;
- кружкам дополнительного образования, секциям;
- занятиям внеурочной деятельности

для элективных курсов, занятий внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.3. Функции рабочей программы:

- нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- информационно-методическая – Рабочая программа позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, планируемых результатах, содержании, последовательности изучения материала, путях достижения планируемых результата освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;
- организационно-планирующая – Рабочая программа предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся. определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;

1.4. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит внутреннюю экспертизу на методическом объединении.

1.5. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения.

1.6. Срок действия программы – один учебный год.

1.7. Рабочая программа может быть составлена на класс или на параллель.

2. Структура рабочей программы учебных предметов и требования к разработке её компонентов

1. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учётом:

- целей и задач основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования ОУ;
- требований ФГОС к уровню достижений выпускников соответствующего уровня;
- максимального объёма учебного материала для обучающегося;
- объёма часов учебной нагрузки по учебному предмету, определённого учебным планом ОУ для соответствующего уровня обучения;
- индивидуальных способностей и познавательных интересов обучающихся
- утверждённого в ОУ перечня учебников.

2. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые образовательные результаты (ФГОС)
а) личностные, б) метапредметные, в) предметные.
- содержание предмета;
- тематическое планирование
- календарно-тематический план;
- лист коррекции.

3. Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета.

• **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание и место в образовательном процессе.

В титульном листе указывается:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- наименование учебного предмета (курса), на который рассчитана Рабочая программа;
- указание класса, для которого составлена программа;
- Ф.И.О. учителя (учителей), разработавшего и реализующего данную рабочую программу;
- гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения;
- год составления программы. Приложение 1

• **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, конкретизирующий цели, задачи, указывающий на специфику, а также формы и методы решения поставленных задач.

Текст пояснительной записки должен отражать следующую информацию:

- о нормативных документах и материалах, на основе которых составлена Рабочая программа, в том числе сведения об авторской программе с указанием её

библиографических данных, обосновывается её выбор, делаются указания на соответствие федеральным стандартам обучения;

- о количестве учебных часов в год, неделю, на которое рассчитано преподавание предмета;

- о целях и задачах образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа; об изменениях, внесённых учителем в авторскую программу по предмету, если таковые имеются, и обоснования их целесообразности;

- общую характеристику учебного предмета:

описание места учебного предмета в учебном плане (к какому циклу дисциплин: гуманитарных, математических, естественно - научных и пр. и к какому компоненту относится данная программа: федеральному, региональному, компоненту образовательного учреждения);

описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; предметные; личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;

логические связи данной учебной дисциплины с остальными дисциплинами (разделами дисциплины), то есть межпредметные и внутрипредметные связи;

- об используемых формах, методах и средствах оценки образовательных результатов обучающихся (в том числе метапредметных) на различных этапах реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся

(в соответствии с действующими в образовательном учреждении Положениями, системой оценки достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы основного общего образования), а также количестве часов на проведение контрольных мероприятий;

- о формах, методах и средствах обучения, технологиях, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе с целью реализации системно-деятельностного подхода, а также количестве часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов и т.д.

- **Учебно - тематический план (тематический)** – структурный элемент программы, содержащий наименование тем, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, количество часов для проведения контрольных, лабораторных работ, экскурсий, проектов исследований и т.д.).

Приложение 2

- **Содержание предмета** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Основное содержание включается в рабочую программу, если:

- в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;

- авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу;

- авторские программа и учебно-методический комплект отсутствуют, но рабочая

программа составлена на основе учебной литературы. Такое положение возможно при составлении рабочих программ элективных, факультативных и дополнительных

образовательных курсов.

- **Планируемые образовательные результаты** должны отражать перечень требований к личностным, метапредметным и предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе с учётом уровневого подхода

(«Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться»), на достижение которых направлена Рабочая программа.

Разрабатывается с учётом требований ФГОС ООО, программы развития универсальных учебных действий (УУД) ОУ для данного класса, примерной и авторской программы.

Метапредметные и личностные образовательные результаты должны быть конкретизированы в виде соответствующих УУД (метапредметные – в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД; личностные – в виде личностных УУД), предметные результаты в виде перечня учебных действий.

Требования к описанию планируемых образовательных результатов: они должны быть реально опознаваемы и измеряемы с помощью диагностических инструментов.

Рабочая программа для БУП 2004 должна содержать требования к подготовке обучающихся.

Планируемые результаты должны быть представлены в двух блоках: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».

- **Календарно-тематический план** структурный раздел программы, в котором реализуется **поурочное** планирование с учётом разбивки по четвертям, темам в соответствии с календарным планом. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Приложение 3,4,5

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Он должен раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение количества учебных часов по разделам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счёт времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. В КТП указывается номер урока, тема урока, дата, обязательные результаты обучения в соответствии с ФГОС (предметные, метапредметные, личностные).

Сроки прохождения определённых тем указываются по календарю текущего года (возможно в границах недели (записи в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

Каждый отчётный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план Рабочей программы соотносится с классным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объёме за меньшее или большее количество учебных часов.

В календарно-тематическом планировании в обязательном порядке должны быть предусмотрены резервные часы, которые могут быть использованы для организации повторения или корректировки программы.

Сроки прохождения программы могут быть записаны по понедельно или по дням.

Форма календарно- тематического планирования может быть вариативной в зависимости от особенностей преподавания предмета и рекомендаций методических объединений.

В каждом отчётном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесён с классным журналом и отчётом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объёме за меньшее или большее количество учебных часов.

- **Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса** - структурный элемент программы, включающий перечень используемой автором литературы. Он должен отражать основную (УМК) и дополнительную литературу, другие информационные источники, которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы.

Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания.

Отдельно составляется список литературы для учителя и для учащихся.

- **Материально-техническое обеспечение образовательного процесса** должен отражать перечень учебного оборудования и оборудования для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся, технических и электронных средств обучения и контроля знаний учащихся; раздаточный и дидактический материал, печатные наглядные пособия, справочники, энциклопедии и так далее, которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы. Указывается перечень WEB-сайтов для дополнительного образования по предмету.
- **Лист внесения изменений в Рабочую программу**
Корректировка рабочей программы - структурный раздел программы. Он предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость которых может возникнуть в течение учебного года.
 - все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности и пр.
 - в экстренных случаях (карантин, отмена занятий по погодным условиям и т.д.) корректировка рабочей программы должна проводиться на основе приказа директора школы;
 - все изменения фиксируются в листе корректировки.
 - корректировка Рабочих программ элективных, вариативных, факультативных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка Рабочих программ учебных предметов.

3. Содержательная основа рабочей программы

Авторская программа – это документ, созданный на основе федеральных государственных образовательных стандартов, имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины для достижения планируемых результатов с использованием предложенного данным автором (группой авторов) учебника.

К таким программам учитель составляет только краткую пояснительную записку и календарно-тематическое планирование, отражающее особенности образовательного процесса (в наличии опубликованный вариант авторской программы).

Программы, составленные учителем или коллективом учителей.

В этом случае для разработки рабочей программы учителя берут за основу:

- основную образовательную программу основного начального, основного общего, среднего общего образования;
- программу по данному учебному ;
- реализуемый учебник из федерального перечня и входящий в структуру образовательной программы школы, являются обязательным документом, ориентиром, задающим границы корректировки рабочих программ.

Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки с учётом целевого раздела образовательной программы школы, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету; конкретизировать и детализировать

темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Королёва Московской области средней общеобразовательной школы №15; конкретизировать планируемые результаты освоения образовательной программы обучающимися; выбирать исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов. Эти возможности закреплены в статье 47 «Правовой статус педагогических работников, гарантии их реализации» закона «Об образовании в Российской Федерации».

Программа содержит следующие разделы:

Титульный лист

Пояснительная записка

Тематический план

Содержание курса

Планируемые результаты

Календарно-тематическое планирование

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

4. Процедура утверждения Рабочих программ.

1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным Положением.
2. Сроки и порядок процедуры утверждения рабочей программы:

Первый этап. Обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения.

– Рабочая программа проходит экспертизу в школьном методическом объединении учителей предметников. Ответственные руководители школьных МО. Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются в виде выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения.

Второй этап. Согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. на предмет соответствия ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному Положению о рабочей программе и степень готовности для предоставления её на педагогическом совете и утверждение директором школы.

При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Согласование рабочих программ в учебной части.

Третий этап. Рассмотрение на педагогическом совете и утверждение рабочих программ приказом директора школы.

Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, результаты оформляются протоколом. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом директора по ОУ.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения рабочей программы учитель не имеет права вносить в неё изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

Один экземпляр рабочей учебной программы обязательно хранится в документации ОУ (номенклатура дел).

Рабочая программа обновляется ежегодно.

На последней странице рабочей программы ставится гриф согласования:
СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от
00.00.0000 №00
СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5. Оформление рабочей программы

- Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях.
- Рабочая программа прошивается, скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 15»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 15
Т.Ю.Мальгинова _____
Приказ № _____
« _____ » _____ 2016 г.

**Рабочая программа по русскому языку
1 «В» класс**

Составитель:
Ф. И. О
учитель начальных классов

2016 г.

Тематический план

№ п/п	Разделы, темы учебного курса	Количество часов
1.		
2.		
	Итого:	

750С

№ урока	Дата	Тема урока	Характеристика основных видов деятельности ученика	Основные понятия темы

ФГОС

№ урока	Тема урока	Тип урока	Характеристика основных видов деятельности ученика	Планируемые результаты			Дата	
				Предметные	УУД	Личностные	План	Факт

№ урока	Дата		Тема урока	Характеристика основных видов деятельности ученика
	План	Факт		

Лист корректировки рабочей программы.

№ п/п	Название раздела	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту