

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12

имени А.И. ВИНОГРАДОВА»

Принята на методическом совете

Протокол № 1

от «29» 08 2017г.

Руководитель МС 

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №12

Лисицына Е.М. 

«30» август 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
с законом Российской Федерации «Об образовании» ст.2, п.9,
Типовым положением об общеобразовательном учреждении,
требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее – ФГОС),
Приказом №1577 от 31.12.2015 о внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897,
Приказом №1576 от 31.12.2015 о внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2009 № 373,
Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 им. А.И.Виноградова» г. Брянска
и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса)

1.3 Рабочая программа (далее - Программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ). Как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения Рабочая программа является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.4. 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 общего 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 учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. 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.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;

- программы дополнительных образовательных курсов.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, **элективным** и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или ступень обучения.

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

-федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;

-требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;

-программе формирования универсальных учебных действий;

-основной образовательной программе начального общего образования;

-примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

-федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

-Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений;

-требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

2.5. Рабочая программа 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 календарно-тематического планирования учебного курса 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.

2.8. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

-расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;

-раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;

-конкретизировать и детализировать темы;

-устанавливать последовательность изучения учебного материала;

-распределять учебный материал по годам обучения;

-распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;

-конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;

-включать материал регионального компонента по предмету;

-выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя в соответствии с требованиями ФГОС НОО (п.19.5) следующие элементы:

1) Титульный лист (название программы).

2) Пояснительная записка, в которой указаны

а) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

б) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование;

4) календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист должен содержать (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф принятия, согласования и утверждения Программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- сроки реализации программы;
- краткая информация о составителе программы (Ф. И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину);
- год составления Программы;
- соответствие Программы ФГОС НОО или ФГОС ООО.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, в котором указываются сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа.

3.4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса описывают требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Могут быть дифференцированы по уровням, конкретизированы для каждого класса. Требования задаются в деятельностной форме.

3.5. Содержание учебного предмета, курса представляет собой перечень разделов и тем с расшифровкой их содержания (прописываются дидактические единицы).

3.6. Тематическое планирование содержит:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- формы контроля, применяемые при изучении каждой темы

3.7. Календарно-тематическое планирование содержит

- название темы урока, его основное содержание;
- планируемая и фактическая даты проведения урока;
- примечание.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 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.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании МО;
- рассмотрением и принятием на заседании МС;

-утверждением руководителем образовательного учреждения.

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, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Рабочая программа утверждается ежегодно.

5.6. Копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет.

Приложение 1

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12 им.А.И.Виноградова»г Брянска

Принята на методическом совете

Утверждена

Протокол №___ от _____

Директором школы: Е.М.Лисицной

«» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку

на 20____-20____ учебный год

Учитель:

Класс:

Общее количество часов по плану:

Количество часов в неделю:

Программа для общеобразовательных учреждений _____ класса

под редакцией _____ (М: Просвещение, 20____)

Рассмотрена на заседании МО

«__» _____ 20__ года

Протокол № _____

Руководитель МО _____

Приложение 2

Возможный вариант табличного представления тематического планирования

№ темы	Название темы	Количество часов	Планируемые формы контроля

Возможный вариант табличного представления календарно-тематического планирования

№ п/п	Дата план	Дата факт	Тема урока, основное содержание	Примечание

