

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

Принято

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 21.01.2014 г.

Утверждено

Приказом № 7 от 24.01.2014 г.

**Положение
о рабочей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта НОО и ООО и Федерального компонента государственного образовательного стандарта. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (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.

Задачи рабочей 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 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, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов по выбору.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности 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 ступень обучения** .

2.4 Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по ФГОС

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена согласно структуре; аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере (титульный лист оформлен по образцу (Приложение №1), текст содержания программы набран шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, междустрочный интервал одинарный, выравнивание – по левому краю, отступ первой строки 1,25):

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения;
- 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. Структурные элементы рабочей программы

| 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 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 нескольких); - название города, населенного пункта. |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений. |
| Общая характеристика учебного предмета, курса | <p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).</p> <p>конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами |

| | |
|--|---|
| | (разделами) учебного (образовательного) плана; |
| Описание места учебного предмета, курса в учебном плане | К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов |
| Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса | Требования к уровню подготовки учащихся, 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 быть дифференцированы по уровням Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). |
| Содержание тем учебного курса | - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: - 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 учащихся - формируемые универсальные учебные действия; |
| Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним Оформляется ежегодно приложением к рабочей программе по образцу (Приложение №2). |
| Описание материально-технического обеспечения | 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 |

| | |
|---------------------------|--|
| образовательного процесса | раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе |
|---------------------------|--|

4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по БУП 2004

4.1 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере:

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 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).

4.2 Структурные элементы рабочей программы:

| | |
|-----------------------|---|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и 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 нескольких); - название города, населенного пункта. |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений. |
| Общая характеристика учебного предмета, курса | <p>конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; |
| Содержание тем учебного курса | <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы; - 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 учащихся - формируемые универсальные учебные действия; |
| Календарно тематическое планирование | <p>– распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым учебным графиком работы общеобразовательного учреждения. Каждый отчетный период (семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.</p> <p>Календарно-тематическое планирование составляется по образцу (Приложение №3) на учебный год, но может быть дополнено необходимой для работы педагога информацией.</p> <p>Оформляется ежегодно приложением к рабочей программе.</p> |
| <p>Требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих рабочую программу</p> | <p>Что должен знать и понимать учащийся в результате прохождения данной программы;</p> <p>Что должен воспроизводить;</p> <p>Что должен уметь. Помимо конкретных предметных умений также закладываются еще и требования к общеучебным умениям.</p> <p>Применение знаний в практической деятельности, а также связи (интеграции) с другими предметами.</p> <p>В требованиях к уровню подготовки должны быть отражены те изменения, которые повлекли за собой создание рабочей программы, то есть какие знания, умения, навыки, компетенции должен приобрести ученик в результате реализации данной программы (например, ее расширения).</p> |
| <p>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p> | <p>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.</p> <p>Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p> |

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Методического объединения, согласуется с 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.

5.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ: ставит гриф утверждения на титульном листе.

6. Срок действия Положения о рабочей программе

Срок действия Положения о рабочей программе не ограничен.

Приложение №1 Титульный лист рабочей программы

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании методического
объединения
Протокол №_ от _ . _ . 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем
директора по УВР
«__» ____ 20__ г.
_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №__ от __.__.20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО
... класс

Программу разработали (указать ФИО или МО)

п.Шугозеро

Приложение №2 Тематическое планирование

| № п/п | Тема урока | Дата по плану | Дата по факту | Основные виды учебной деятельности |
|----------|------------|---------------------|------------------|---------------------------------------|
| | | | | |

Приложение №3 Календарно-тематическое планирование

| № урока | Дата по плану | Дата по факту | Тема урока |
|---------|---------------------|---------------------|------------|
| | | | |

Приложение № 4 Титульный лист календарно-тематического планирования или тематического планирования (Приложение к рабочей программе)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании методического
объединения

Протокол №_ от _ . _ . 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №__ от __.__.20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Календарно-тематическое (или тематическое) планирование
к рабочей программе**

по

... класс

Разработал ФИО

п.Шугозеро

Приложение № 5 Титульный лист календарно-тематического планирования к рабочей программе индивидуального обучения на дому (Приложение к рабочей программе)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании методического
объединения

Протокол №_ от _ . _ . 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №__ от __.__.20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе**

ПО
(название предмета)

... класс

индивидуального обучения на дому

.....
(ФИ обучающегося)

Разработал ФИО

п.Шугозеро

Приложение № 6 Титульный лист программы внеурочной деятельности

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Шугозерская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании методического
объединения

Протокол №_ от _ . _ . 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

с заместителем
директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №__ от __.__.20__ г.

ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«»

(название программы)

... класс

Разработал ФИО

п.Шугозеро