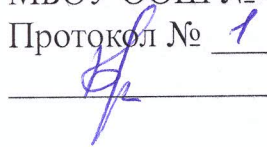


«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
МБОУ ООШ № 89 г.о.Самара
Протокол № 1 от 29.01.2015



Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ № 89
г.о.Самара
И.Ф.Новосельцева
Приказ от 29.01.2015 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ учителя МБОУ ООШ № 89 г.о. Самара, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом МБОУ ООШ № 89 г.о.Самара и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения начальной и основной образовательных программ общего образования;
- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определяющая содержание образования, то есть программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательных программ относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных курсов.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и факультативным курсам 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 по уровням обучения (Начальное общее образование, основное общее образование).

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

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. 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.

2.7. Рабочие программы по учебным предметам, разработанные на федеральном уровне могут быть использованы в качестве рабочих программ с приложением тематического планирования на каждый учебный год.

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 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, 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.

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.

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

(Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины её выбора и особенности её реализации в школе.)

- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы учителя

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);

	<ul style="list-style-type: none"> - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательная организация); - 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; - система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная (типовая) или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - 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	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе (личностные, метапредметные и предметные

и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС или авторской программы) конкретизируются для каждого класса или могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС (примерной (типовой) или авторской программы по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<p>- перечень и название разделов и тем курса;</p> <p>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</p> <p>- 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 учащихся; • формируемые универсальные учебные действия.
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	-
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<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</p>

	<p>полные выходные данные литературы.</p> <p>-Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник; дополнительная литература для учителя и учащихся.</p> <p>-Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.</p> <p>-Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
Приложения к программе (при необходимости)	<p>- основные понятия курса;</p> <p>- контрольно-измерительные материалы</p> <p>- темы проектов;</p> <p>- темы творческих работ;</p> <p>- примеры работ и т.п.;</p> <p>- методические рекомендации.</p>

3.5. Тематическое планирование

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

№ п/	Календарные сроки проведения	Тема	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся (возможно общие на раздел)
------	------------------------------	------	------------------	---

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется соответствие учебника, предполагаемого для использования, федеральному перечню учебников (с 01.06. по 20.06).

4.2. После согласования рабочую программу принимает педагогический совет и утверждает директор ОУ.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования.

Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4. Использование в качестве рабочей программы по предмету типовой рабочей программы, разработанной на федеральном уровне с приложением тематического планирования по учебному предмету, проверенного и согла-

сованного с заместителем директора по УВР, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

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