

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 28.10.2015 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 516



**Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, модулей
МБОУ «Школа №103»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей МБОУ СОШ №103 (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в ОУ. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ ступеней общего образования, реализуемых в ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных), модулей.

Рабочая программа определяет назначение и место предмета в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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 программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального 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 учащимися (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 учащихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы факультативов;
- программы элективных курсов;
- программы дополнительных образовательных модулей;
- программы курсов, спецкурсов;
- программы надомного обучения;
- программы практикумов;
- программы курсов по выбору.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно (ст.28 «Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

- Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373);
- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)
- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089);
- Примерных образовательных программ для общеобразовательных учреждений, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Федеральному перечню учебников, рекомендованного (допущенного) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;
- Методические рекомендации по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений ;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебному плану ОУ;
- примерной или авторской программе.

2.4. Рабочие программы факультативов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, курсов, спецкурсов, индивидуального обучения на дому , практикумов, курсов по выбору, внеурочной деятельности школьного компонента и части, формируемой участниками образовательного процесса (ФГОС ООО) или компонента образовательного учреждения могут разрабатываться при наличии авторских программ на их основании либо самостоятельно с учетом интересов и запросов учащихся, родителей и условий школы.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 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.

Учебно-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. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

3.3. Рабочая программа учебного предмета, курса и т.д. может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.4. Рабочая программа является основой для создания учителем учебно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.5. 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.

3.6. Все изменения и отклонения от примерной или авторской программы по распределению часов, внесенные учителем в рабочую программу, указываются и обосновываются.

3.7. Структура рабочей программы включает следующие компоненты:

В соответствии с требованиями ГОС:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Содержание учебного предмета, курса (распределение часов курса по разделам, главы или темам);
4. Требования к уровню подготовки обучающихся
«Учащиеся должны»:
 - знать/понимать
 - уметь
 - использовать;
5. Требования к оценке знаний учащихся;
6. Перечень учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
7. Календарно - тематический план (КТП);
8. Лист изменений, внесённых в рабочую программу;
9. Лист корректировки КТП.

В соответствии с требованиями ФГОС НОО :

1. Титульный лист;
2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
3. Общую характеристику учебного предмета, курса;
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
6. Содержание учебного предмета, курса;
7. Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
9. Лист изменений, внесённых в рабочую программу;
10. Лист корректировки КТП.

В соответствии с требованиями ФГОС ООО:

1. Титульный лист;
2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
3. Общую характеристику учебного предмета, курса;
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
6. Содержание учебного предмета, курса;
7. Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;

8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
9. Лист изменений, внесённых в рабочую программу;
10. Лист корректировки КТП.

Рабочие программы факультативов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, курсов, спецкурсов, практикумов, курсов по выбору школьного компонента и части, формируемой участниками образовательного процесса включают:

1. Пояснительную записку,
2. Содержание курса,
3. Планируемые результаты обучения,
4. Материально-техническое обеспечение,
5. Тематическое планирование (приложение №6)

3.8. Оформление содержания рабочих программ

Титульный лист содержит (приложение №1):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- гриф утверждения программы директором общеобразовательного учреждения; наименование учебного предмета (курса);
- уровень программы (базовый, профильный, углубленное или расширенное изучение предмета);
- указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;
- указание примерной или авторской программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- сведения о составителе (ях);
- год составления программы.

Оборотная сторона титульного листа содержит для авторской программы - внешнюю рецензию.

Пояснительная записка

В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

- нормативные основания;
- название, автор и год издания авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- содержание учебно-методического комплекта (авторская программа, учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов и т.д.
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний и умений обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации (в соответствии с соответствующими Положениями ОУ).

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 ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении.

Содержание учебного предмета, курса

Этот раздел включают 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 УМК или учебнику;
- авторская программа и УМК отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе различных источников (для рабочих программ элективных и факультативных курсов, предметных кружков).

В этом разделе рабочей программы приводится содержание учебного материала по разделам и темам. При его разработке следует опираться на обязательный минимум содержания образовательных программ государственного образовательного стандарта.

Описание содержания тем учебной программы следует излагать в следующей последовательности:

- название раздела, темы;
- указывается необходимое количество часов, выделяемое для изучения каждого раздела (темы);
- содержание учебного материала (дидактические единицы).
- темы практических и лабораторных работ с указанием номера;
- темы экскурсий и других видов практических работ.

В том случае, если рабочая программа составлена на основе авторской программы, то содержание не переписывается, а в пояснительной записке дается ссылка «Содержание программы соответствует авторской без внесения изменений»; к рабочей программе прикладывается печатное издание авторской программы.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала, то в этом разделе рабочей программы можно указать только разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

Рабочие программы для углубленного изучения предмета обеспечивают дополнительную подготовку. Программа для углубленного изучения предмета предполагает наличие дополнительного содержания, которое позволяет изучить дополнительные вопросы, темы, не содержащиеся в примерной программе. Учитель в пояснительной записке должен обосновать цели включения дополнительного материала, выделить планируемый результат (приращения по сравнению с базовым уровнем подготовки), описать способы проверки результатов, указать имеющиеся ресурсы для освоения предложенного содержания.

Требования к уровню подготовки обучающихся проектируются с учетом и на основании требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного образовательного стандарта.

Они формулируются для конкретной параллели (класса) по следующим составляющим:

«Учащиеся должны:

- *знать/понимать* — перечень знаний, необходимых для усвоения и воспроизведения каждым учащимся;
- *уметь* — владение конкретными умениями-навыками данного учебного предмета, основанными на более сложной, чем воспроизведение, деятельности (например, анализировать, сравнивать, различать, приводить примеры, определять признаки и др.);
- *использовать* приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для... (здесь указывается группа умений, которыми ученик может пользоваться самостоятельно в повседневной жизни, вне учебного процесса).

ФГОС второго поколения: требования к результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу общего образования:

- *личностные*, включающие готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности.
- *метапредметные*, включающие освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.
- *предметные*, включающие освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом в учебной части и у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

Требования к оценке знаний учащихся должны содержать информацию о критериях:

- оценки знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с требованиями к уровню усвоения;
- оценки достижения предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы общего образования (ФГОС второго поколения).

Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Календарно - тематический план (КТП) является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения.

КТП разрабатывается на один учебный год. КТП должен содержать информацию о разделах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки изучения тем указывается по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программы. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая выполнение программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов (приложение № 2,3).

Лист изменений, внесённых в рабочую программу оформляется в виде таблицы по установленной форме (приложение №4).

Лист корректировки КТП оформляется в виде таблицы по установленной форме (приложение №5).

4. Порядок рассмотрения, утверждения и корректировки рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на заседании школьного методического объединения учителей – предметников:

- на соответствие содержания рабочей программы требованиям государственного образовательного стандарта;
- на соответствие записей тем уроков в календарно – тематическом плане содержанию рабочей программы.

4.2. Результаты экспертизы рабочей программы фиксируется в протоколе заседания методического объединения. В протоколе заседания ШМО указывается список учителей, представивших программы на согласование, перечень представленных программ, результаты экспертизы. При наличии замечаний учитель вносит коррективы и представляет новый вариант рабочей программы на согласование.

4.3. На основании решения школьного методического объединения о соответствии программы предъявляемым к ней требованиям на последней странице рабочей программы (внизу слева), на последней странице КТП (внизу слева) делается запись «Согласовано на заседании ШМО», указывается № протокола и дата. Запись заверяется подписью руководителя школьного методического объединения.

4.4. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора :

- на соответствие наименования учебного предмета, обозначенного в рабочей программе, учебному плану образовательного учреждения, федеральному государственному образовательному стандарту;
- на соответствие содержания программы количеству часов, которое отводится на изучение учебного предмета, курса в учебном плане;
- на соответствие учебника федеральному перечню учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- на целесообразность введения учебного предмета, не входящего в федеральный компонент федерального Базисного учебного плана.

4.5. Заместитель директора делает пометку «согласовано» на последней странице рабочей программы и календарно - тематического плана (внизу слева) ставит дату, подпись, расшифровку подписи.

4.6. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения. На титульном листе (вверху справа) указывается: «Утверждена приказом от _____ № _____».

4.7. Рабочая программа прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью.

4.8. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно не позднее 01 сентября текущего года приказом директора школы. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

4.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора . Рабочая программа по предмету входит в Приложение к образовательной программе ОУ.

4.10. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в «Лист изменений, внесённых в рабочую программу». Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения.

4.11. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях ШМО.

4.12. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора.

4.13. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) директор школы на основании заявления учителя и справки по результатам выполнения программ по учебным предметам, издаёт приказ о корректировке рабочей программы, где прописан способ коррекции программы.

4.14. На основании приказа директора школы вносится запись в лист коррекции рабочей программы, затем – коррекция реализуется на практике.

4.15. Корректировка может быть осуществлена путём использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, вывод (в старших классах) часть учебного материала на самостоятельное изучение с последующим зачётом по теме.

4.16. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ (указываются причины и пути ликвидации «отставания» по предмету). В начале 4-й четверти проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

4.17. При коррекции рабочей программы допустимо изменять количество часов, отводимых на изучение раздела курса при полном сохранении содержания. Нельзя уменьшать объём часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

6. Заключительные положения

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании школьного методического объединения. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором школы.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №103 с углубленным изучением отдельных предметов»

УТВЕРЖДЕНА
приказом от _____ № _____

Рабочая программа
учебного предмета «География»
для 6 класса

или

Рабочая программа по биологии
основного общего образования
для 5 – 9 класса

Программа рассчитана на 5 лет обучения (280 часов)

Составитель:
Иванов И.И. учитель географии
высшей квалификационной категории

г. Н.Новгород
2015 год

Календарно- тематический план
по _____
 (наименование учебного предмета)
 на 20__ - 20__ учебный год.

Номера уроков по порядку	№ урока в разделе, теме	Тема урока	Плановые сроки изучения учебного материала	Скорректированные сроки изучения учебного материала	
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)					
1.	1		01.09-06.09		
2.	2				
3.	3		08.09-13.09		
4.	4				
5.	5				
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)					
6	1				
7	2				
8	3				
9	4				
Итого	часов	В том числе:			
		уроков повторения	контрольных работ	практических (лабораторных) работ	уроков развития речи
по программе	102	20	7	5	10
выполнено	98	20	7	5	10

* В теме урока указывается номер и тема практической работы по биологии, географии, химии (а также лабораторного опыта по химии), номер и тема лабораторной работы по физике.

По русскому языку указывается тема урока развития речи.

По литературе указывается тема урока внеклассного чтения.

** Запись наименования разделов, тем, а также формулировка тем уроков осуществляется в точном соответствии с содержанием программы, а не по учебнику.

*** Изучение теоретического материала по физической культуре отражается в теме урока дополнительной записью (при условии изучения в процессе урока).

Календарно- тематический план по ФГОС ООО

по _____
 (наименование учебного предмета)
 на 20__ - 20__ учебный год.

Номера уроков по порядку	№ урока в разделе, теме	Тема урока	Характеристика видов деятельности или основные виды учебной деятельности обучающихся	Плановые сроки изучения учебного материала	Скорректированные сроки изучения учебного материала	
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)						
1.	1			01.09-06.09		
2.	2					
3.	3			08.09-13.09		
4.	4					
5.	5					
Наименование раздела, темы (количество часов на изучение)						
6	1					
7	2					
8	3					
9	4					
Итого	часов	В том числе:				
		уроков повторения	контрольных работ		практических (лабораторных) работ	уроков развития речи
по программе	102	20	7		5	10
выполнено	98	20	7		5	10

Утверждаю
Приказ № _____ от _____
Директор _____

Корректировка
рабочей программы по

на 20__ / 20__ учебный год

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причине _____

В рабочую учебную программу вносятся следующие изменения:

Руководитель ШМО _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Лист корректировки учебно-тематического планирования

№ п/п	Дата внесения изменений	Содержание внесённых изменений	Подпись лица, внёсшего запись об изменениях

Календарно-тематическое планирование элективных курсов, факультативов

№ п/п	Дата проведение	Тема	Примечание
		РАЗДЕЛ I. Особенности письменного общения	
1	01.09-06.09		