

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Беркутская средняя общеобразовательная школа»

627032, Тюменская область, Ялуторовский район, с. Беркут ул. Первомайская 29 тел. 91-1-70
Berkutskajaschkola@yandex.ru ОКПО 45782164, ОГРН 1027201463695, ИНН/КПП 7228002294/720701001

«Рассмотрено»

на заседании

педагогического совета школы

протокол № 7

от 30.05.2016

«Утверждено»

Приказом №59 -ОД

от 02.06.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету, курсу
МАОУ «Беркутская средняя общеобразовательная школа»

1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании»)

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса того или иного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.1. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.2. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов, кружков, секций;
- дополнительных образовательных курсов.

1.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.4. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ.

1.5. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

1.6. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать годовому количеству часов базисного учебного плана.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

1.8. Нормативные сроки освоения рабочей программы определяются типовым положением об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными государственными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы по учебному предмету

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- требований федерального компонента государственного образовательного стандарта 2004 года;

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы (в соответствии с требованиями ФГОС и примерных программ по учебным предметам являются:

- 1.
2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса в соответствии с содержанием типовых, примерных, авторских учебных программ.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
5. Календарно-тематическое планирование

2.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы (в соответствии с требованиями ФБУП 2004 и примерных программ по учебным предметам федерального базисного учебного плана) являются:

- 1). Пояснительная записка.
- 2). Содержание рабочей программы учебного предмета, курса;
- 3). Требования к уровню подготовки, обучающихся на конец учебного года;
- 4). Календарно-тематическое планирование.

2.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом образовательного учреждения (дата, номер протокола));
- название учебного предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, дисциплина (модуль);
- год составления рабочей программы (**Приложение №1**).

2.5. В пояснительной записке (в соответствии с требованиями ФБУП 2004) указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи данной программы
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- определение места и роли учебного предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

2.6. Содержание рабочей программы по ФГОС и ФБУП 2004

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения .

Образовательное учреждение самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классах.

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела) количество часов;
- содержание учебного материала (дидактические единицы);

3. Требования к уровню подготовки обучающихся на конец учебного года.

3.1. Требования к уровню подготовки, обучающихся по ФБУП 2004 включают в себя:

- знать,
- уметь,
- понимать.

4. Тематическое планирование

4.1. Календарно-тематическое планирование по ФГОС и для ФБПУ 2004

- Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.
- Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.
- В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.
- Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (Приложение №2)

5. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы по предметному курсу

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- содержание изучаемого курса;

- учебно-тематический план;

- основные требования к знаниям, умениям учащихся;

- учебно-методическое обеспечение рабочей программы.

5.1. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом образовательного учреждения (дата, номер протокола));
- название предметного курса;
- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего предметный курс;

- класс (параллель), в котором изучается предметный курс;
- год составления рабочей программы (**Приложение №1**).

5.2. Пояснительная записка раскрывает:

- образовательную область и предмет изучения, функции данного предметного курса;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность изучаемого курса;
- цель и задачи рабочей программы, специфику и значение для решения задач предпрофильной подготовки учащихся;
- отличительные особенности данной учебной программы от уже существующих в этой области;
- продолжительность реализации учебной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- ожидаемые результаты;
- формы подведения итогов реализации учебной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

5.3 Содержание изучаемого курса.

Содержание изучаемого курса раскрывается через:

- краткое описание тем или разделов;
- краткую характеристику форм занятий по каждой теме;
- описание методического обеспечения каждой темы (приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий).

5.4 Учебно-тематический план рабочей программы предметного курса включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- формы занятий, планируемые по каждой теме (урок, игра, беседа, дискуссия, поход, экскурсия, конкурс и т.д.). (Приложение №3)
- Требования к уровню подготовки, обучающихся по ФБУП 2004 включают в себя:
 - знать,
 - уметь,
 - понимать.

6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

6.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным локальным нормативным актом.

6.2. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются действующим органом управления ОУ (педагогический совет) (**срок 15 - 30 августа**), по итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет образовательного учреждения принимает решение **«принять и рекомендовать к утверждению»**.

6.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом рабочая программа утверждается приказом образовательного учреждения (**срок до 31 августа**).

6.4. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, утвердив их приказом образовательного учреждения.

6.5. После утверждения приказом образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

6.6. Рабочие программы хранятся и используются в электронном варианте, в одной папке по предмету у методиста и заместителя директора по УВР.

7. Контроль реализации рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

Приложение №1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Беркутская средняя общеобразовательная школа»

627032, Тюменская область, Ялуторовский район, с. Беркут ул. Первомайская 29 тел. 91-1-70
Berkutskajaschkola@yandex.ru ОКПО 45782164, ОГРН 1027201463695, ИНН/КПП 7228002294/720701001

Рабочая программа

(название учебного курса, предмета, дисциплины)
для обучающихся ____ класса

Учитель: _____

(_____квалификационная категория)

20__-20__уч.год.

Приложение 2

**Тематическое планирование с определением основных видов деятельности
Вариант 1**

Содержание учебного предмета	Основные виды деятельности обучающихся
Тема (количество часов)	

Календарно-тематическое планирование

№ уро ка	Сроки		Тема урока	Планируемые результаты				
	Пл ан	Фа кт		Предметн ые	Личност ные	Метапредметные		
						познавательные УУД	коммуникативные УУД	регулятивные УУД

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование по ФБУП 2004

№ урока	Сроки		Тема урока	Содержание учебной темы.	Коррекция
	План	Факт			
1					
2					

Приложение №4

Учебно-тематический план

№	Дата	Тема	Количество часов	Формы занятий	
				теоретические	практические