

«Утверждаю»
 Директор МБОУ СОШ № 35
 г.о. Самара
 Н.С.Мушкат_

« » 20 г.

Принято
 на педсовете
 протокол № _____

« » 20 г.

Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФК ГС НО, ОО, С(П)О, ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), ФК ГС НО, ОО, С(П)О (далее ФК), Уставом МБОУ СОШ № 35 г.о.Самара.

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

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы основного образования обучающимися, среднего общего образования в соответствии с ФГОС, ФК, в условиях школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования , организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов направлены на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи Рабочей программы (ФГОС):

- дать план практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает возможность достижения планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.
- 2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов.
- 2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - федеральному компоненту государственного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу);
 - основной образовательной программе школы;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Форма представления и структура Рабочей программы

- 3.1. Рабочие программы могут иметь два вида:
- разработанная педагогом на основе примерной ФГОС;
 - программы печатных издательств с грифом ФГОС;
- 3.2. Рабочая программа, разработанная педагогом, 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. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Положение о ТП). Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).
- 3.3. Структура Рабочей программы по ФГОС:**

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, - указание ступень, на которой реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, квалификационная категория (в случае составления Рабочей программы учителем (см. приложение №1); в случае использования печатного издания ФГО учителя не указывается (см. приложение № 2)); - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы

<p>1. Пояснительная записка (на уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - документы, на основе которых составлена рабочая программа; - место данного учебного курса в учебном плане школы; и вклад в общее образование (для чего?) – черты (при необходимости); - <i>Учебное содержание курса</i> (распределение учебных часов по разделам программы); <i>Общая характеристика учебного предмета</i> - роль учебного предмета в достижении личностных, метапредметных и предметных результатов освоения ООП ООО, которыми должны овладеть обучающиеся; - особенности содержания и методического аппарата УМК; <i>Тематическое планирование курса</i> - распределение часов курса по разделам программы с итоговым количеством часов <i>Распределение учебных часов по разделам программы (по классам)</i> - (№, Раздел, Количество часов) - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. <i>Общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения;</i> <i>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</i>
<p>2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса (на класс и на уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса, описание требований к уровню подготовки обучающихся (ученик научится/получит возможность научиться); - критерии оценивания устных ответов по предмету и письменных работ; - контрольно-измерительные материалы (прилагаются отдельно)
<p>3. Содержание учебного курса (по классам)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса, распределенных по классам; с указанием часов; - краткое содержание учебных тем.
<p>4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (по классам)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем в последовательности их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы (примечание); - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется); (в соответствии с положением о ТП)
<p>5. Описание учебно-методического и материально-технического</p>	<ul style="list-style-type: none"> - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для

<p>обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень обучения)</p>	<p>учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дополнительная литература для учителя и учащихся; - 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; - перечень ЦОРов и ЭОРов (по усмотрению учителя); - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе (по усмотрению учителя).
---	--

3.4. Структура Рабочей программы по ФК государственного стандарта (7-11 классы):

<p>Элементы Рабочей программы</p>	<p>Содержание элементов Рабочей программы</p>
<p>Титульный лист</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, квалификационная категория (в случае составления Рабочей программы учителем (см. приложение №3)); в случае использования печатного издания ФИО учителя не указывается (см. приложение № 4); - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
<p>1. Пояснительная записка (на уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты (при необходимости); - роль учебного предмета в достижении предметных результатов освоения программы, которыми должны овладеть обучающиеся; - общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения - место данного учебного курса в учебном плане школы (классы, количество часов для изучения предмета)
<p>-общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание программы (распределение учебных часов по разделам программы);
<p>- описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам

2. Общеучебные умения, навыки и способы деятельности	Описание формирования у школьников ООУН по содержанию учебного предмета (знать/ уметь)
3. Результаты обучения	- критерии оценивания устного ответа по предмету и письменных работ; - контрольно-измерительные материалы (сдаются отдельно);
4. Содержание учебного курса (на класс)	- перечень и названия разделов и тем курса, распределенных по классам, с указанием часов; - краткое содержание учебных тем.
5. Тематическое планирование (на класс)	- перечень разделов, тем в последовательности их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы уроков; - практическая часть программы (примечание); - региональное содержание предмета (где требуется); (в соответствии с положением о ТП)
6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса (на уровень обучения, класс)	- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - 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.

3.5. Учитель может использовать в своей работе авторскую программу, учитель может пользоваться печатным изданием с грифом ФГОС или «Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации». В данном случае программа принимается на педсовете, к данной программе прикладывается титульный лист (см. приложение 2)

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется школой самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором школы.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Школа несет ответственность за выполнение образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение № 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 35 городского округа Самара**

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 35

_____ Н.С.Мушкат

01.09.2014 г.

«Согласовано»

Зам. дир. УВР

_____ Т.В.Казурова

01.09.2014 г.

«Рассмотрено»

на заседании МО учит.

От «__» _____ 2014г.

протокол № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного курса по математике 5-6 классов

Программа разработана на основе

Примерных программ по математике

Федерального государственного образовательного стандарта

основного общего образования

Составила:

учитель математики

МБОУ СОШ № 35

Рузанова И.М.,

высшей категории

Самара, 2014г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 35 городского округа Самара**

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 35

_____ Н.С.Мушкат

01.09.2014 г.

«Согласовано»

Зам. дир. УВР

_____ Т.В.Казурова

01.09.2014 г.

«Рассмотрено»

на заседании МО учит.

От «___» _____ 2014г.

протокол № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного курса по _____

Автор программы, реквизиты программы

Самара, 2014г.