

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №119» городского округа Самара
РОССИЯ, 443022, г. Самара, ул. Экспериментальная, 5
Тел.:(846)2804112 факс:(846)2804112 e-mail: school_119@mail. ru

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ Школа №119 г.о. Самара Протокол №1 от 30.08.2016г.	Утверждаю Директор МБОУ Школа №119 г.о. Самара А.Р.Сингагулина Приказ № 24-сг от 01.09.16.
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации № 272-ФЗ «Об образовании» (п.7 ст. 32), Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, письмом МИРОБРНАУКИ России от 28.10.2015 г. № 08-1786, СанПин 2.4.2821-10, Уставом МБОУ Школы № 119 г.о. Самара и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, 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 образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности МБОУ Школы № 119 г.о. Самара и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:

1) ФГОС НОО (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.09 №373);

2) ФГОС ООО (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2010 г. №1897);

3) ООП НОО и ООП ООО МБОУ Школы № 119г.о. Самара;

4) авторских программ или примерных программ учебных курсов.

5.2. Рабочая программа утверждается один раз вместе с ООП НОО и ООП ООО, приложение к рабочей программе (тематическое планирование учебного предмета, курса) утверждается ежегодно.

5.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

5.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета

5.5. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

1. раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
2. устанавливать последовательность изучения учебного материала;
3. распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
4. разрабатывать перечень практических занятий;
5. конкретизировать требования к планируемым результатам освоения учебного предмета, курса;
6. выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

6. Структура рабочей программы

6.1. Элементами структуры рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

6.2. Титульный лист (приложение 1) содержит:

- Полное наименование ОУ;
- Грифы рассмотрения, проверки и утверждения программы с указанием даты (рассмотрено на заседании МО, проверено, утверждаю);
- Название учебного курса, дисциплины (модуля);
- Классы, в которых реализуется рабочая программа;
- Фамилия, имя, отчество учителя (группы учителей), составителей рабочей программы;
- Название населенного пункта;
- Год разработки рабочей программы.

6.3. Пояснительная записка (приложение 2) содержит:

- Перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели задачи начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- наименование учебников (линий учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- количество часов в год (неделю) в разрезе каждого года обучения.

6.4 Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- личностные,
- метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- предметные результаты на базовом и повышенном уровне: ученик научится/ученик получит возможность научиться в разбивке по годам обучения;

6.5. Содержание и оформление рабочей программы

Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы. При этом формулировки тем должны строго соответствовать темам, указанным в примерных основных образовательных программах, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

Авторы рабочих программ могут по своему усмотрению или в соответствии с авторской программой структурировать учебный материал, то есть создавать и называть разделы, объединять темы в разделы, определять последовательность изучения учебного материала, расширять объем его содержания. Формулировки тем, включенных в содержание учебного предмета, курса с целью его расширения, должны соответствовать темам, указанным в авторских программах.

6.6. Тематическое планирование (приложение 3) содержит перечень разделов, тем, расположенных в порядке их изучения с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В графе 1 тематического планирования указывается номер уроков. Используется сквозная нумерация.

В графе 2 указывается тема. Формулировки разделов, тем в тематическом планировании должны строго соответствовать разделам, темам, указанным в содержании учебного предмета, курса.

В графе 3 указывается количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

7. Оформление рабочей программы.

7.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14; 1-1,5 межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8. Утверждение рабочей программы

8.1 Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО Протокол заседания методического объединения учителей от ____№ ____, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

8.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации требованиям государственных образовательных стандартов. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

8.3. После согласования рабочую программу утверждает директор образовательной организации, ставит гриф УТВЕРЖДЕНО на титульном листе.

8.4. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) тематическое планирование рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

8.5. В соответствии с тематическим планированием заполняется классный журнал.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа №119» городского округа Самара

РАССМОТРЕНО

на заседании
методического
объединения учителей

Протокол от _____ № _____

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по
УВР

_____ Чернопатина С.С

« » _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа
№119

_____ Сингатулина А.Р.

Приказ от «__» _____ 2016г.

№ _____

Рабочая программа

по учебному курсу

« _____ »

для _____ классов

Составлена:

(ф.И.О. учителя)

г.о. Самара 2016

Приложение 2

Рабочая программа курса (название курса) 1-4 классы (5-9 классы) составлена на основании с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (основного общего образования) на основе ООП НОО (ООП) МБОУ Школы №119 г.о. Самара и (полное название авторской программы с указанием Ф.И.О. авторов, издательства, год издания).

общие цели задачи начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета.

Для реализации программного содержания используются учебные пособия:

(авторы, название учебников, издательство, год издания).

Описание места учебного предмета в учебном плане:

На изучение (предмет) в каждом классе начальной школы/основной школы отводится (кол-во часов) в неделю. Курс рассчитан на (общее количество часов): в 1 классе (количество часов) (33 учебные недели), во 2 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 3 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 4 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 5 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 6 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 7 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 8 классе (количество часов) (34 учебные недели), в 9 классе (количество часов) (34 учебные недели)

Приложение 3

Тематическое планирование

№ урока	Разделы и темы программы	Количество часов
1		1
2-3		2

		Итого: _____ час.