

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

«Принято»  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 8  
от 22.06. 2015 года



«Утверждаю»  
Директор школы:  
*И.Альмендеева*  
Приказ № 95/3 – од  
22.06. 2015 года

**Положение  
о рабочей программе учебных дисциплин, курсов педагога,  
реализующего ФГОС**

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

**I. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе учебных дисциплин, курсов педагога, реализующего ФГОС государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом министерства образования и науки РФ № 1015 от 30.08. 2013 года, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования и среднего (полного) общего образования, Основной образовательной программой школы всех ступеней обучения, Уставом ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» ж.-д.ст. Шентала.

1.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы школы, определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета или дисциплины.

1.3. Рабочая программа, утвержденная школой, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (или выпускниками) в соответствии с федеральными государственными стандартами (ФГОС) в конкретных условиях школы и обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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

1.5. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по образовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, создание условий для реализации образовательных программ по определенному учебному предмету (курсу), в том числе адаптированным образовательным программам. Программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы соответствующей ступени обучения.

1.6. Задачи Рабочей программы:

-практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета в учебном году;

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач, поставленных в основной образовательной программе школы соответствующей ступени обучения и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования

- **примерной образовательной программы по предмету;**

- Федерального перечня учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, **учебно-методического комплекта (учебника и методических пособий);**

- **основной образовательной программы школы соответствующей ступени;**

- базисного учебного плана

- учебного плана школы

- требования к оснащению в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов (ФГОС).

**1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:**

- позволяет всем участникам образовательных отношений получить представление о содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения предметных результатов освоения образовательной программы учащимися

средствами данного учебного предмета

- 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 достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

**Рабочая программа составляется на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) с последующей корректировкой.**

- Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета или индивидуальной.
- Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

**1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.**

**2. Структура рабочей программы**

**2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим положением на основе следующих подходов и документов:**

- ФГОС начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования;
- Требования к результатам освоения основной образовательной программы школы соответствующей ступени обучения;
- Программа формирования универсальных учебных действий основной образовательной программы школы соответствующей ступени обучения;
- Объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы для реализации учебных предметов, курсов в каждом классе
- Примерная программа учебного предмета, курса, утвержденная Министерством образования и науки, авторская программа, прошедшая экспертизу и апробацию;
- Федеральный перечень учебников, выбранный школой или учителем,

**2.2. Рабочая программа должна соответствовать уровню изучения предмета, курса (базовому, расширенному, профильному)**

**2.3 Рабочие программы по учебным предметам, курсам составляются на основе:**

- авторских программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта, включённого в федеральный перечень
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта ( при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников , имеющих в федеральном перечне
- учебной литературы, если примерная и авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют ( в данном случае программа составляется учителем самостоятельно, апробируется в течение 2-х лет, проходит внешнюю экспертизу и, при наличии рецензии, будет считаться авторской)

**2.4. Рабочая программа** составляется на ступень обучения и является основной для создания педагогом календарно- тематического планирования учебного предмета, курса.

**2.5. Структура рабочей программы** на основе требований федерального государственного образовательного стандарта

Рабочая программа имеет

- **титульный лист (см. Приложение 1).**
- **Пояснительную записку (краткая пояснительная записка)**

**Основными элементами** рабочей программы учебного предмета, курса являются

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (**Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса ( планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса)**) должны **в полном объёме совпадать с требованиями ФГОС**
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий , основных видов учебной деятельности
- 3) календарно- тематическое планирование с указанием количества часов , отводимых на освоение каждой темы.

**2.5. 1 В титульном листе рабочей программы** указываются (см. Приложение 1 ) :

- полное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность
- наименование учебного предмета (курса)
- **указание на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования**
- Сроки реализации программы (годы, на которые составлена рабочая программа);
- Ф.И.О. составителя (составителей), должность, категория;
- гриф утверждения директором школы с указанием даты и согласования программы руководителем МО и курирующего завуча ( обязательные грифы «Утверждена приказом школы» (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению методическим объединением учителей (дата, номер протокола)
- Используемый шрифт - Times New Roman; размер шрифта 12 pt, печатается через 1 интервал.
- Формат страницы А4 . Все поля – 2 см

**2.5.2. В пояснительной записке конкретизируются:**

- **нормативные акты** и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- **место и роль учебного курса**, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

(В разделе «Описание места учебного предмета в учебном плане школы» недельное и годовое количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом школы, в.т.числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов и исследований;

- информация о **количестве учебных часов**, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.
- **материально-техническое обеспечение** образовательной деятельности, включая

**ЭОР (Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности):** - методические и учебные пособия;

- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы; адреса ресурсов в Интернете;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты; демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.)

• **организационные условия реализации программы** ( в том числе условия организации обучения детей с ОВЗ, описание взаимодействия с ПМПк школы

- Преобладающие **формы текущего и итогового контроля** знаний, умений, навыков (в соответствии с положением о системе оценивания образовательных результатов.)

### **2.5.3. Содержание учебного предмета, курса включает:**

- наименование **разделов учебной программы** и характеристику основных содержательных линий;
- **указания планируемых результатов** на базовом и повышенном уровнях **к каждому разделу учебной программы;**
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («зачет/незачет», «2», «3», «4», «5», портфолио).
- указание **форм организации учебных занятий** ,
- указание **основных видов учебной деятельности**

**2.5.4. Календарно-тематическое планирование** учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. (**Приложение 2 -образец титульного листа, Приложение 3- распределение часов по четвертям с указанием выполнение практической части, следует за титульным листом**)

**Календарно-тематический планирование разрабатывается учителем** на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Устанавливается единая структура календарно-тематического плана– индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего с требованиями ФГОС. При составлении календарно-тематического планирования учебного предмета

курса на каждый учебный год учитываются :

- Планируемые результаты освоения рабочей программы
- **Объём часов учебной нагрузки, определённый учебным планом для реализации предмета, курса в конкретном классе**
- **Уровень подготовки обучающихся и степень их учебной мотивации**
- Познавательные интересы обучающихся.

### **2.5.5. Содержание календарно-тематического планирования (Приложение 4, 5)**

- **Пояснительная записка** (в пояснительной записке конкретизируется
  - **Объём часов учебной нагрузки, определённый учебным планом для реализации предмета, курса в конкретном классе с описанием целей изменения количества часов на изучение той или иной темы (раздела).**
  - **Уровень подготовки обучающихся и степень их учебной мотивации (учет результатов мониторинговых исследований на основе рекомендаций методических объединений)**
  - Познавательные интересы обучающихся. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета и конкретного класса осуществляется индивидуально каждым педагогом.
  - Ежегодные корректировки Рабочей программы должны отражаться в календарно-тематическом планировании и в пояснительной записке к нему.
- **раздел учебной программы по предмету, количество часов, отведенных на изучение раздела (как заголовки)**
- тема урока;

- количество часов по теме
- Сроки изучения темы (дата)
- основное содержание или решаемые проблемы;
- тип урока;
- ЦОР, ЭОР, используемое оборудование в соответствии с ФГОС;
- Организационные условия для детей ОВЗ

#### **Компетенция и ответственность учителя.**

##### **К компетенции учителя относятся:**

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление корректировки в УМК в течение учебного года с учётом результатов мониторинговых исследований**
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и расписанием занятий.

##### **Учитель несет ответственность за:**

- соответствие календарно-тематического планирования в рабочей программе с записями тем в классном журнале;**
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме общей и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

#### **2.6. Структура рабочей программы предусматривает:**

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
  - увеличение количества часов учебных занятий практико- ориентированной направленности;
  - определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе образовательной деятельности
- моделирование программного содержания на основе блочно- модульной технологии;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

#### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей в соответствии с Уставом школы и Положением о рабочей программе.

3.2. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

3.3. Рабочая программа утверждается на ступень обучения приказом директора школы.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы. (Рабочие программы могут корректироваться перед началом учебного года. Основаниями для внесения изменений в Рабочие программы могут быть следующие обстоятельства:

- изменении количества часов учебного плана, отводимых на изучение предмета
- изменение федерального государственного образовательного стандарта
- переход на другую систему обучения

3.5. **Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием. Утвержденный экземпляр Рабочей программы находится у учителя, копия и электронный вариант у заместителя директора по УВР.**

3.6. **Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля**

3.7. Школа несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.8. Приложение к Рабочей программе включает:

- **контрольно-измерительные материалы (инструментарий) (по итогам года на классы)**
- темы проектов
- темы творческих работ

#### **4. Делопроизводство**

4.1. 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).

4.2. **В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.**

4.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

4.4. В календарном тематическом планировании учитель проставляет даты по плану проведения уроков печатным способом, а даты по факту проведения урока прописывает ручкой. Изменения дат проведения уроков в случае активированных дней, болезни, командировки учителя вносятся в лист фиксации дополнений в рабочую программу – **Приложение 6- ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ и в календарно- тематическом планировании).**

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

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Попова ж.-д.ст.Шентала муниципального район Шенталинский Самарской области**

**Рассмотрено**

На МО учителей \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Согласовано**

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Утверждаю**

Директор школы

\_\_\_\_\_ И.П.

Альмендеева

«\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_\_г.

**Календарно - тематическое планирование**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета (курса))

\_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_ (срок реализации)

Составитель:

Шентала, год







Приложение 6  
*ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ*

**ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дата внесения изменений, дополнений	Содержание	Согласование с заместителем директора (подпись, расшифровка подписи, дата)	Подпись лица, внесшего запись