

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9

664007 г. Иркутск, ул. Писофа Усцова, 15
Тел./факс (3952) 26-89-02, e-mail: seb9@mail.ru, сайт: http://www.irk-seb9.ucoz.ru
ОКПО 44769811, ОГРН 1023801041169, ИНН/КПП 380907391/380801001

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 25.08.2016 г.
Введено в действие приказом № 01-78-3/16
по МБОУ г.Иркутска СОШ № 9
от 29 августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

МБОУ г. Иркутска СОШ № 9
/А.В. Семенов
29 августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА) ПЕДАГОГА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФК ГОС**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательной организации входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих учебных программ по предмету (курсу) в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта (Федеральный компонент государственных образовательных стандартов основного общего и Федеральный компонент государственных образовательных стандартов среднего общего образования (утверждены приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089).

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) (далее – рабочая программа) – это нормативно-управленческий документ МБОУ г. Иркутска СОШ № 9 (далее – Школа), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога и сформированный на основе основных образовательных программ основного общего (ФК ГОС) и среднего общего образования.

1.4. Рабочая программа является локальным индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определённому учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи:

– Обеспечить достижение планируемых образовательных результатов в соответствии с ФК ГОС.

– Дать представление о практической реализации компонентов ФК ГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса.

– Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- Нормативная, то есть Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- Целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- Нормирующая, определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- 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.

2.4. Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона N 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1. Технология разработки рабочей программы

1.1. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе Примерной или авторской программы, инструмент педагога, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенной параллели учащихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФК ГОС. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты ФК ГОС при изучении конкретного предмета (курса).

Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или на уровень образования в соответствии с уровнем его

профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (федеральный компонент должен составлять не менее 70 %, тематический – 100%, изменения, производимые учителем – не более 30%).

Составитель рабочей программы может самостоятельно: расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической

значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательной организации; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

1.3. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или на срок реализации рабочей программы.

1.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.

1.5. Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации (Школы), особенностей учащихся. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- основной образовательной программе ОО;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается научно-методическим советом Школы.

1.6. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений в срок до «01» сентября текущего учебного года, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и представляются на утверждение руководителю образовательной организации (директору школы) в срок до «10» сентября текущего учебного года.

1.7. Директор Школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.8. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов и курсов в соответствии со Стандартом должны содержать:

- титульный лист программы;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в форме, указанной в настоящем Положении;
- приложение, раскрывающее реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

Календарно-тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков. Обязательной частью календарно-тематического планирования является указание используемых электронных образовательных ресурсов (со ссылкой на образовательный ресурс или авторство) и/или использование дистанционных форм получения знаний, умений, навыков и компетенций.

Рабочая программа позволяет распределить учебные часы по разделам и темам курса, указывая последовательность их изучения; перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов (в зависимости от специфики учебного предмета). Объем времени, выделяемый на изучение учебного предмета, определяется с учетом примерного учебного плана начального и основного общего образования, различные варианты которого включены в примерную основную образовательную программу начального и основного общего образования.

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист установленного образца (приложение 1).
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются: общая характеристика учебного предмета, курса; аргументируются вводимые учителем изменения в реализацию примерных программ по предмету/курсу; определяются учебники и пособия, реализующие рабочую программу.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (согласно образцу – приложение 2);
- 6) Приложение, раскрывающее реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

2.2. Для рабочих программ, разработанных в 2015-2016 учебном году на уровень образования (5-9 кл., 10-11 кл.) допускается их использование в 2016-2017 учебном году без изменений, со структурой календарно-тематического планирования в соответствии с Положением о рабочей программе учебного

предмета (курса) педагога, принятого на заседании Педагогического совета школы от 25.10.2015 г.

2.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной и методической литературе.

3. Содержание программы и оформление рабочей программы

3.1. **Титульный лист** должен полностью соответствовать Приложению № 1 настоящего Положения.

3.2. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (Основная образовательная программа, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);

- Цели изучения предмета в контексте общего образования с учётом специфики учебного предмета; цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса;

- Общую характеристику учебного предмета, курса (объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в учебном плане, особенности учебного предмета);

- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательного учреждения (организации);

- Информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование;

- Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры);

- Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.

- Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

- Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательной организации).

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. В разделе раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

5.4. Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы или описания (текста) с указанием (наименованием) разделов, с подробным содержанием тем, количества часов по программе: теория, практика. Содержание

обучения (содержание учебного курса) – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование (учебный материал, который изучается в обязательном порядке и в порядке ознакомления) каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание обучения (что учить?) определяет основные блоки, разделы, темы программы. Структура является формой представления дисциплины как целостной системы, при этом материал становится обозримым, определяются внутренние связи учебного материала в структуре всей программы.

5.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование раздела и темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, контроль знаний учащихся).

В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- 1) наименование разделов;
- 2) темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- 3) количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- 4) дату проведения урока;
- 5) тип и вид урока;
- 6) ЭОР (с указанием ссылки или авторства) и/или дистанционные формы получения знаний, умений, навыков, компетенций;
- 7) виды, формы контроля и диагностики;
- 8) в графу «Примечание» учителем вносятся необходимые в ходе реализации программы в течение учебного года корректировки (изменении дат, совмещение тем и т.п.).

Тематический план представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием и видоизменена в соответствии со спецификой предмета.

5.6. Приложение – структурный элемент рабочей программы, раскрывающий реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

5.7. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, обычным начертанием, размер 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац (отступ) 1 – 1,2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы и рисунки вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист к рабочей программе

Департамент образования города Иркутска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Иркутска
средняя общеобразовательная школа № 9

664007, г.Иркутск, ул. Иосифа Уткина, 15
Тел/факс (3952) 20-89-07, e-mail: sch9@mail.ru, сайт: <http://www.irk-sch9.ucoz.ru>

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по научно-методической работе _____ Е.С. Чикунова « » _____ 2016 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ г.Иркутска СОШ № 9 _____ А.В. Семенюк Приказ № _____ от _____ 2016 г.
---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(название курса, предмета, дисциплины (модуля))

для _____ класса

учителя _____,
(учебный предмет или предметная область)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Срок реализации программы _____.

Рабочая программа составлена на основе:

- ООП (начального, основного, среднего) общего образования;

_____ (Указание названия программы, на основе которой разработана данная рабочая программа, её авторов, места и года издания)

Программа рассмотрена на заседании предметного методического объединения _____

Протокол № ____ от ____ . _____ 2016 г.

Председатель МО _____ (_____)
подпись расшифровка

Иркутск, 2016 г.

Календарно-тематическое планирование

№ уро ка	Наименование тем уроков	Коли- чество часов	Дата	Тип и вид урока	ЭОР (с указанием ссылки или авторства) и/или дистанционные формы	Формы/методы контроля	Примечание
Раздел курса							
1.							
2.							
Раздел курса							
3.							
4.							