

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Варгатёрская основная общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора по МБОУ «Варгатёрская
ООШ» №__ от _____ 201__ г.

**Положение
о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО,
ФГ ГОС 2004 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г., ст. 2, 12, 13, 47, 48), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 года, №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Приказа Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», а также в соответствии с Уставом образовательной организации МБОУ «Варгатёрская ООШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов (далее по тексту – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин МБОУ «Варгатёрская ООШ» (далее Рабочая программа) - это локальный нормативный документ МБОУ «Варгатёрская ООШ», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), (элективного курса, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном, и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учётом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

-дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования, является средством

фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне отдельных учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативных занятий предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечивает преемственность содержания образования по 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.

1.7. Рабочая программа составляется учителем самостоятельно (или группой педагогов) на один учебный год с последующей корректировкой.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

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. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации (далее по тексту ОО) и реализуется им самостоятельно (п. 1, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Образовательная организация несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2. Рабочие программы по предмету составляются на уровень обучения или на один год (по усмотрению педагога).

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предмета.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

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

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

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

3. Оформление Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, 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.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

4. Структура и содержание рабочей программы.

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала)

Программы отдельных учебных предметов, курсов с введением ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ «Варгатёрская ООШ» должны содержать:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики учебного предмета.
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
- 10) календарно-тематический план.

Структура рабочей программы основного общего образования, реализующих ФК ГОС 2004 г., включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист
- 2). пояснительная записка,
- 3) содержание разделов и тем учебного предмета (курса);
- 4) учебно-тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся;
- 6) критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся;
- 7) перечень учебно-методического обеспечения;
- 8) список литературы (основной и дополнительной)
- 9) календарно – тематический план.

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности должна содержать:

1. Титульный лист;
2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса внеурочной деятельности;
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
4. Календарно – тематический план.

4.2. Содержание структурных разделов.

Содержание структурных разделов рабочей программы по ФГОС НОО и ФГОС ООО (1 - 6 классы)

1. Титульный лист.	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- гриф принятия, утверждения рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки рабочей программы.
2. Пояснительная записка.	<p>представление о том, как учитель в своей деятельности реализует ФГОС с учетом особенностей своего образовательного учреждения, контингента обучающихся, в том числе одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, национальных, региональных и этнокультурных особенностей содержания образования. Исходя из указанных особенностей, а также на основе общих целей образования соответствующего уровня, формулируются цели и задачи изучения конкретного предмета на каждый учебный год. Цели должны отражать системно-деятельностный подход и логику результатов освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в личностных, метапредметных, предметных результатах. Задачи формулируются в соответствии со структурой универсальных учебных действий. В пояснительной записке приводится описание ценностных ориентиров содержания предмета, уровень рабочей программы, уровень усвоения учебного материала, специфика класса, выделяются виды деятельности обучающихся на уроках и при выполнении домашних заданий.</p>
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.	<p>содержит обоснование распределения общего количества учебных часов по годам изучения (на основании учебного плана ОО), краткое обоснование выбора учителем конкретной авторской программы (или Примерной программы) и учебно-методического комплекта. Учитель может внести в авторскую (Примерную) программу изменения, в случае:</p> <ul style="list-style-type: none">дополнения новыми темами определенного раздела;увеличения количества часов на тот или иной раздел, тему;перераспределения количества часов внутри раздела, темы;изменения последовательности изучения учебного материала.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.	<p>В данном пункте дается описание:</p> <ul style="list-style-type: none">- направлений и форм межпредметной интеграции и интеграции урочной и внеурочной деятельности;- возможностей учебного предмета в формировании и развитии универсальных учебных действий, проектных и

	<p>исследовательских действий (с учетом преемственности по ступеням общего образования);</p> <ul style="list-style-type: none"> - потенциала учебного предмета или курса в решении задач воспитания и социализации обучающихся на ступени основного общего образования; - использования учебного предмета или курса в профессиональной ориентации и предпрофильной подготовке обучающихся; <p>процесса развития ИКТ - компетентности обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определение количества часов, предусмотренных на изучение предмета в неделю, год; указывается соотношение практической и теоретической части.
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты.	<p>освоения конкретного учебного предмета, курса определяются на основе планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования.</p>
6. Содержание учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> - раскрывает перечень и название раздела и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткое содержание учебной темы. (При определении содержания учебного предмета, курса необходимо учесть особенности национального, регионального и этнокультурного содержания образования в конкретной предметной области).
7. Тематическое планирование.	<ul style="list-style-type: none"> - определение основных видов учебной деятельности. (В данном пункте рабочей программы учитель распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы образовательного учреждения на весь учебный год обучения).
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.	<p>В разделе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающиеся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; -список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, учебные пособия для обучающихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающиеся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; -перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; (возможен табличный вариант.)
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.	<p>В основной образовательной программе приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной школы это окончание 9-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам.</p>

10. Календарно-тематический план.	Обязательная часть календарно-тематического планирования -№ урока - наименование раздела и темы учебного предмета; -количество часов; - дата по плану/дата по факту; - УУД; - домашнее задание -коррекция (примечание).
-----------------------------------	--

Содержание структурных разделов рабочей программы по ФК ГОС 2004 г. (7 - 9 кл.)

1. Титульный лист.	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
2. Пояснительная записка.	<ul style="list-style-type: none"> - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения
3. Содержание разделов и тем учебного предмета (курса). (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
4. Учебно-тематический план.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - региональное содержание предмета (где требуется).
5. Требования к уровню подготовки обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты.
6. Критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - контрольно-измерительные материалы; -указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - критерии оценок.
7. Перечень учебно-методического обеспечения.	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающиеся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для обучающиеся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся;

	<ul style="list-style-type: none"> - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
8. Список литературы.	
9. Календарно-тематический план.	<p>Обязательные часть календарно-тематического планирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> -№ урока; - наименование раздела и темы учебного предмета; -количество часов; - дата по плану/дата по факту; - Требования к уровню подготовки обучающиеся (знать, уметь); - домашнее задание; - коррекция (примечание).

Содержание структурных разделов рабочей программы по курсу внеурочной деятельности.

1. Титульный лист.	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название курса внеурочной деятельности; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
2. Личностные, метапредметные и предметные результаты.	<p>освоения конкретного учебного предмета, курса определяются на основе планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования.</p>
3. Содержание учебного предмета, курса.	<p>- раскрывает перечень и название раздела и тем курса; необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткое содержание учебной темы. (При определении содержания учебного предмета, курса необходимо учесть особенности национального, регионального и этнокультурного содержания образования в конкретной предметной области).</p>
4. Календарно-тематический план.	<p>Обязательные часть календарно-тематического планирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> -№ урока; - наименование темы курса; -количество часов; - дата по плану/дата по факту; - УУД; - коррекция (примечание).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

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

5.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

5.6. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

5.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.9. Положение о рабочей программе, утвержденное приказом № 70-п от 01.09.2013 года считать утратившим силу.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОО 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).

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

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

ОБРАЗЕЦ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Варгатёрская основная общеобразовательная школа»**

Принята на педагогическом
совете школы:
Протокол № ____ от _____ 201__ г.

Утверждена директором
МБОУ «Варгатёрская ООШ»
Приказ № _____ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(по курсу внеурочной деятельности «_____»)

Класс ____

Учитель: _____, _____ квалификационная категория.

с. Варгатёр, 2016 год

ОБРАЗЕЦ ФГОС НОО и ФГОС ООО

Календарно - тематический план

№ п/п	Наименование раздела	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока		Планируемые результаты			Домашнее задание	Коррекция
				План	Факт	Предметные	Метапредметные	Личностные		

ОБРАЗЕЦ ФК ГОС 2004 г.

Календарно - тематический план

№ п/п	Наименование раздела	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока		Требования к уровню подготовки обучающихся	Домашнее задание	Коррекция
				План	Факт			

ОБРАЗЕЦ ПО КУРСУ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Календарно - тематический план

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока		УУД	Коррекция
			План	Факт		

