



Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 21
г.о.Самара А. Жадяева
Приказ № 04 от
20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 21 имени В.С.Антонова» городского округа Самара

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы № 21 г.о.Самара
Протокол № 6
«09» 01 20 16 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями государственных образовательных стандартов, уставом МБОУ Школа № 21 г.о.Самара и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований государственных образовательных стандартов, уровню подготовки обучающихся и результату подготовки обучающихся по конкретному предмету плана.
- 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования и основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистами по данному предмету).
- 2.3. Рабочие программы составляют на учебный год или на ступень обучения.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - государственным образовательным стандартам НОО ООО;
 - основным образовательным программам НОО и ООО;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников.
- 2.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основной для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.

- 3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, междустрочный интервал 1-1,5, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Указывается список литературы.
- 3.2. Структура рабочей программы:
 1. Титульный лист.
 2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
 4. Содержание учебного предмета, курса.
 5. Календарно-тематическое планирование.

6. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф согласования программы с заместителем директора по УВР; - гриф рассмотрено руководителем методического объединения учителей; - гриф утверждения программы директором; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы; - количество часов в неделю; - общее количество часов за учебный год;
Пояснительная записка	- нормативная база; - указание на образовательную область, в которую входит данный учебный предмет; - общие цели для учебного предмета на ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - система оценки достижений учащихся; - основной инструментарий для оценивания результатов; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы; практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; требования к знаниям и умениям обучающихся к

	концу изучения раздела).
Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - приблизительный период проведения учебного занятия; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем УМК с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов УМК обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных.

3.4. Календарно-тематическое планирование.

Таблица календарно-тематического планирования (по ФКГОС)

№	Тема урока	Сроки

Корректировка в КТП по усмотрению учителя.

Таблица календарно-тематического планирования (по ФГОС)

№	Тема урока	Кол-во часов	Сроки	Основные виды деятельности учащихся	Планируемые результаты		
					личностные	метапредметные	предметные

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебник, предполагаемого для использования в федеральном перечне. На

титульном листе рабочей программы ставятся грифы: РАССМОТРЕНО руководителем методического объединения учителей – подпись, расшифровка подписи, дата; СОГЛАСОВАНО заместителем директора по УВР – подпись, расшифровка подписи, дата.

- 4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОО. Ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительную процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутренне рецензирование проводится в ОУ высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.