

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №91»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

МБОУ «СОШ №91»

Протокол от 7 № 31.03.2014

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «СОШ №91»

от 31.03.14 № 55/5



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО) (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 26.11.2010 N 1241, от 22.09.2011 N 2357); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10; Уставом МБОУ «СОШ № 91», основной образовательной программой начального общего / основного общего образования МБОУ «СОШ № 91» (далее ООП НОО / ООО МБОУ «СОШ № 91») 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 ФГОС к условиям и результату образования учащихся начального общего / основного общего образования по предмету учебного плана образовательного учреждения (далее – ОУ).

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 основной образовательной программы начального общего / основного общего образования.

Задачи программы:

– конкретизировать цель, задачи, содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся;

– содержательно и критериально определить планируемые результаты освоения учебного предмета.

#### 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 достижения личностных, метапредметных и предметных результатов учащимися.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего / основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год и хранится в ОУ в течение срока действия – одного учебного года.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего / основного общего образования;
- ООП НОО / ООП МБОУ «СОШ № 91»;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе на данной параллели учителей или индивидуальной.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно,

ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

### **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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, автоперенос, поля верхнее и нижнее – 2 см., справа – 1,5 см., слева – 3 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Список литературы в учебно-методическом комплекте строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

Тематический план и календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблиц, согласно п. 3.5 данного Положения. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Нумерация разделов и тем учебного курса сквозная.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.
- распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

**2 вид** – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель), производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем. Эта корректировка обосновывается в пояснительной записке;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по курсам внеурочной деятельности могут быть составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

### 3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой выделяются следующие структурные элементы:
  - соответствие Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего / основного общего образования (ФГОС НОО / ООО); основной образовательной программе начального общего / основного общего образования МБОУ «СОШ №91» (ООП НОО / ООО МБОУ «СОШ № 91»), примерной или авторской программе учебного курса;
  - место учебного предмета в учебном плане;
  - цель и задачи учебного предмета;
  - указание на ценностные ориентиры содержания учебного предмета;
  - общая характеристика учебного предмета, курса;
  - личностные, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД) и предметные результаты, дифференцированные по уровням (базовому «Учащийся научится» и повышенному «Учащийся может научиться») освоения конкретного учебного предмета, курса;
  - содержание учебного предмета, курса;
  - учебно-методический комплект, обеспечивающий реализацию рабочей программы, как характеристика материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 3) Тематический план с указанием перечня разделов и последовательности их изучения; количество часов, отводимых на изучение каждого раздела; формы контроля, количество часов по разделам.
- 4) Календарно-тематическое планирование с указанием формируемых личностных и метапредметных (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД) результатов освоения конкретного раздела.

### 3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф рассмотрения, рекомендации и утверждения программы (методическим объединением, педагогическим советом и директором школы с указанием даты); - название учебного предмета / курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название города, населенного пункта; - год разработки программы

Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие ФГОС НОО / ООО, основной образовательной программе начального общего / основного общего образования МБОУ «СОШ №91» (ООП НОО /ООО МБОУ «СОШ № 91»), примерной или авторской программе учебного курса (издательство, год издания);</li> <li>– место учебного предмета в учебном плане;</li> <li>– цель и задачи учебного предмета;</li> <li>– указание на ценностные ориентиры содержания учебного предмета;</li> <li>– общая характеристика учебного предмета, курса;</li> <li>– личностные, метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД) и предметные результаты (базовый и повышенный уровни) освоения конкретного учебного предмета, курса;</li> <li>– система контроля, оценки достижений учащихся, указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>– содержание учебного предмета, курса;</li> <li>– учебно-методический комплект, обеспечивающий реализацию рабочей программы, как характеристика материально-технического обеспечения образовательного процесса.</li> </ul>
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела;</li> <li>- контроль (формы контроля, количество часов по разделам)</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела, темы;</li> <li>- темы отдельных уроков;</li> <li>- формируемые личностные и метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД) результаты освоения конкретного раздела.</li> </ul>

### 3.5. Оформление тематического и календарно-тематического планирования

#### Тематическое планирование

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	Контроль

#### Календарно-тематическое планирование

№	Раздел, тема урока	Кол-во часов	Личностные и метапредметные результаты	Сроки прохождения

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного предметного методического объединения, рекомендуется педагогическим советом МБОУ «СОШ № 91». Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программе начального общего / основного общего образования МБОУ «СОШ №

91»; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. Рабочую программу утверждает директор ОУ ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.