

Рассмотрено и принято в качестве
локально-правового акта МБОУ СОШ № 7
с. Чкаловское на заседании
Педагогического совета школы
« 31 » августа 2015 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №7
с. Чкаловское
И.Б. Лукьянова
« 31 » августа 2015 г.

Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом № 1897 Министерства образования и науки РФ 17.12.2010), Уставом МБОУ СОШ №7 с. Чкаловское.

1.2. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках обязательной части и части участников образовательного процесса учебного плана основного общего образования МБОУ СОШ №7 с. Чкаловское и не распространяется на рабочие программы, реализуемые в рамках внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету, курсу. Рабочая программа является компонентом основной общеобразовательной программы (далее ООП) ступени общего образования, реализуемой в образовательном учреждении, средством фиксации содержания образовательного процесса и его организации на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных, др.).

1.4. Функции рабочей программы:

- **нормативная** – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **целевая** – Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
- **содержательная** – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- **процессуальная** – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **оценочная** – Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля.

1.5. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ступени общего образования ОУ.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- закона об образовании,
- требований ФГОС основного общего образования,

- основной образовательной программы школы,
- примерной образовательной программы по учебному предмету,
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее – УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету.

1.7. При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

1.8. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (основное общее образование). Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы школы и спецификой класса и проходит внешнюю экспертизу в методическом совете школы.

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

1.10. Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений при условии ее соответствия ООП школы.

II. Структура Рабочей программы учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС ООО

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

2.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учётом:

- целей и задач основной образовательной программы соответствующей степени общего образования ОУ;
- требований ФГОС к уровню достижений выпускников соответствующей ступени;
- максимального объёма учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки по учебному предмету, определённого учебным планом ОУ для соответствующей ступени;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- федерального перечня учебников рекомендованных Министерством образования РФ.

2.3. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые образовательные результаты;

- учебно-тематический план;
- содержание учебного курса;
- перечень учебно-методического обеспечения;
- поурочное планирование учебного предмета.

III. Разработка и оформление отдельных разделов рабочей программы

3.1. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (приложение 1):

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы утверждения и согласования в соответствии с принятой в образовательном учреждении ОУ процедурой утверждения;
- наименование учебного предмета, курса с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего Рабочую программу;
- год составления Рабочей программы.

3.2. Текст пояснительной записки должен отражать информацию:

- о нормативных документах и материалах, на основе которых составлена Рабочая программа (закон об образовании, ФГОС ООО, соответствующая ООП ОУ, примерная программа по учебному предмету, авторская программа с указанием ее библиографических данных);
- о целях и задачах образовательной деятельности по учебному предмету, курсу в данном классе, на которые направлена Рабочая программа;
- о УМК на основе которого реализуется Рабочая программа;
- об изменениях, внесенных учителем в авторскую программу по предмету, если таковые имеются, и обосновании их целесообразности;
- об общей характеристике учебного предмета, курса:
 - раскрывает роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию соответствующего ФГОС), современных требований к выпускнику;
 - показывает преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе;
 - расставляет акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.
- об описании места учебного предмета, курса в учебном плане ОУ(количество учебных часов в год, неделю, на которое рассчитано преподавание предмета; количество запланированных контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, лабораторных работ по основным темам учебного предмета);
- о формах, методах и средствах обучения, технологиях, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе с целью реализации системно-деятельностного подхода;
- об используемых формах, методах и средствах оценки образовательных результатов обучающихся (в т.ч. метапредметных) на различных этапах реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся (в соответствии с Положением ОУ и системой оценки достижения планируемых результатов основной образовательной программы основного общего образования ОУ), а также необходимо указать критерии оценки знаний и умений учащихся за письменные, устные, практические и т. п. работы;
- об направлениях проектной деятельности обучающихся с указанием целей, задач, общей характеристикой, этапами выполнения и критериями оценки проекта.

3.3. Компонент «Планируемые образовательные результаты» должен отражать:

- перечень требований к **личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета, курса**, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности и сформулированы в деятельностной форме. Разрабатывается с учетом требований ФГОС ООО, программы развития универсальных учебных действий (УУД) ОУ для данной ступени, авторской программы. Метапредметные и личностные образовательные результаты должны быть конкретизированы в виде перечня соответствующих УУД; предметные результаты – в виде перечня предметных учебных действий.

- **Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса** прописываются на учебный год или уровень

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

3.4 Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы (приложение 2):

- перечень разделов последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела;

- **количество** и перечень контрольных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, экскурсий и т. п. по каждому разделу,

3.5. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы (с указанием количества часов) и характеристику основных содержательных линий,

- **перечень** контрольных, самостоятельных, лабораторных и практических работ, экскурсий и т. п. по каждому разделу (если он не указан в п 3.4.)

3.6. Перечень учебно-методического обеспечения (приложение 3) должен отражать основную и дополнительную учебную литературу, другие информационные источники для **обучающихся и учителя**, которые он планирует использовать для реализации Рабочей программы. Список литературы оформляется в алфавитном порядке с указанием полных входных данных.

«Материально-техническое обеспечение» должен отражать **перечень печатных пособий, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, интернет сайты**, которые учитель планирует использовать при реализации Рабочей программы.

3.7. Поурочное планирование учебного предмета, курса раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов), показывает распределение количества учебных часов по разделам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. Оформляется в виде таблицы на весь учебный год (приложение 4).

IV. Процедура утверждения Рабочих программ и контроль за реализацией рабочей программы педагога.

4.1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

4.2. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

4.2.1. Рабочая программа рассматривается на методическом совете школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС ООО и ООП ОУ.

4.2.2. Решение методического совета школы отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «ПРИНЯТО на заседании методического совета школы» Протокол заседания №____, подпись руководителя МС, расшифровка подписи, дата протокола.

4.2.3. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября текущего года утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.2.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.2.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

4.2.7. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР, электронная версия Рабочей программы в трёхдневный срок, после утверждения руководителем ОУ, выкладывается на школьный сайт <http://chkalschool.ru>, в рубрику «Рабочие программы».

4.2.8. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

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

4.2.10. Администрация школы по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) контролирует:

- выполнение рабочих программ по объёму и содержанию,
- выполнение практической части рабочих программ,

· организацию текущего и итогового контроля за достижением обучающимися планируемых результатов освоения ООП ООО.

V. Оформление Рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм

5.2. Гарнитура шрифта основного текста и примечаний – Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 12 пт, в таблицах – 12 (10) пт, в заголовках таблиц – 12 пт. Начертание – обычное. Цвет шрифта — черный.

5.3. Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах – одинарный. Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру.

5.3.1. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания, а заголовки подразделов (параграфов и т.д.) – с прописной буквы без подчеркивания.

5.3.2. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в нижней части листа по центру. Титульный лист не нумеруется.

5.4. Электронный эквивалент рабочей программы на бумажном носителе оформляется в виде одноименного файла с расширением .doc или .pdf.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа
№7 села Чкаловское

Принято

на заседании методического совета школы

Протокол заседания № _____

Руководитель МС

_____ О.А. Крохмалева

« ____ » _____ 201__ г.

Утверждаю

Директор школы

_____ И.Б. Лукьянова

« ____ » _____ 201__ г.

**Рабочая программа
предмета «МАТЕМАТИКА»
для 5 класса**

Составила учитель математики
высшей квалификационной категории
Иванова И.А.

2015 г.

Учебно-тематический план

№ п\п	Наименование раздела	Кол-во часов	Контроль ные работы	Практич еские работы	

Перечень учебно-методического обеспечения

Для учащихся:

Для учителя:

Материально–техническое обеспечение

Печатные пособия

Учебно- практическое и учебно- лабораторное оборудование

Технические средства обучения

Интернет-сайты

