

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №21»

г.Салавата

А.З.Абложей

Приказ от «17» июня 2015г. № 389

**Положение**

**о рабочей программе (по ФГОС)**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №21»**

**городского округа город Салават**

**Республики Башкортостан**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания педагогического  
совета от «26» мая 2015г. №11

**СОГЛАСОВАНО**

Совет МБОУ «СОШ №21» г.Салавата  
Протокол от «15» апреля 2015г. № 3

## **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» №696-з от 01.07.2013 г., требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06 февраля 2015 года, регистрационный № 35916), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» городского округа город Салават Республики Башкортостан и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 21» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - ОУ).

1.1. Рабочая программа (далее-программа) – нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования учащихся по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана ОУ. Программа- индивидуальный инструмент педагогического работника, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.2. Программа разрабатывается на основе примерной (типовой) учебной программы с учетом национально-регионального компонента стандарта.

1.3. Цель программы - планирование, организация и управление образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и воспитания образовательной организации и контингента учащихся.

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, а также степень их трудности;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- факультативных занятий.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год.

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

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогических работников одного предметного методического объединения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательной деятельности.

2.5. Программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на каждый учебный год.

2.6. Учитель в программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

## **3. Структура, оформление и составляющие программы**

3.1. Программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех

сторон 2 см, слева 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа распечатывается в 2-х экземплярах (один находится у учителя, другой – у администрации, как структурный элемент образовательной программы), прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора ОУ.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

### 3.2. Структура программы:

- 1) Титульный лист (Приложение №1).
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 4) Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане.
- 5) Ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 7) Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 8) Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся (Приложение №2).
- 9) Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.

### 3.3. Структурные элементы программы педагогического работника.

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
1.Пояснительная записка	Конкретизируются общие цели начального общего образования, основного общего и среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), обоснованно характеризуется его сущность, функции, специфика и значение для решения общих целей и задач начального общего образования, основного общего и среднего общего образования. Дается представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показывается методическая система достижения целей, которые ставятся при изучении учебного предмета
2.Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Общая характеристика учебного предмета, его основы, особенности с точки зрения предметного содержания. Кратко характеризуется методический аппарат учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), обеспечение интегративных и межпредметных связей. Разъяснения о реализации регионального компонента
3.Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Определяется объем часов в неделю в соответствии с учебным планом ОУ и общий объем учебного времени,

в учебном плане	отведенный на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на уровне начального общего образования, основного общего и среднего общего образования
4.Ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	По программе
5.Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Указываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), которые необходимо сформулировать на весь уровень начального общего образования, основного общего и среднего общего образования и конкретизировать по классам
6.Содержание тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), необходимое количество часов для изучения раздела, темы; формы и средства контроля, график контрольных работ; оценка достижения планируемых результатов освоения программы; тексты контрольных работ (Приложение 1 к рабочей программе).
7.Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся	Приложение №2
8.Учебно- методическое и материально- техническое обеспечение	<p>Учебно-методическое обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный комплект (концепция и программа, учебник, учебное пособие, рабочая тетрадь, учебно-справочное издание, книга для учителя);</li> <li>- учебно-практические издания (контрольно-диагностические материалы, тесты и т.д.);</li> <li>- учебно-методическое пособия (научно-популярная литература, словари и справочники, атласы, развивающие и дидактические игры и т.д.);</li> <li>- цифровые образовательные ресурсы (интернет-поддержка, электронные формы учебника, интерактивные приложения и т.д.)</li> </ul> <p>Материально-техническое обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерные и ИКТ средства (цифровые источники и инструменты, электронные справочные и виртуальные лаборатории и т.д.);</li> <li>- технические средства обучения (классная доска, магнитная доска, интерактивная доска, экспозиционный материал, телевизор и видеомагнитофон, DVD-проигрыватель, персональный компьютер, мультимедийный проектор, сканер, принтер, цифровая фотокамера, цифровая видеокамера со штативом и т.д.);</li> <li>- демонстрационные пособия (наглядные демонстрационные</li> </ul>

	пособия и инструменты); - экранно-звуковые пособия (видеофрагменты, изображения, аудиовидеозаписи и т. д.)
--	---

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора ОУ.

4.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение программы на школьном методическом объединении;

- согласование с заместителем директора, курирующим данный предмет;

- утверждение директором ОУ. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии программы требованиям, установленным данным Положением, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 21» городского округа  
город Салават Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №21»  
г.Салавата

\_\_\_\_\_  
Приказ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ классах  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Автор-составитель:  
\_\_\_\_\_  
ФИО,  
должность, квалификационная  
категория

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
ШМО учителей .....  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Салават  
20\_\_ г.

**Тематическое планирование с определением основных видов учебной  
деятельности учащихся на 20.../20... учебный год**

<b>№ уро- ка</b>	<b>Плани- руемая дата проведе- ния</b>	<b>Факти- ческая дата проведе- ния</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Основные виды учебной деятельности учащихся</b>	<b>Примечания</b>
<b>Раздел 1. ... (кол-во ч.)</b>					
<b><u>Личностные:</u></b>					
<b><u>Регулятивные:</u></b>					
<b><u>Познавательные:</u></b>					
<b><u>Коммуникативные:</u></b>					
1.	01.09.15				
2.	02.09.15				
3.					
<b>Раздел 2. ... (кол-во ч.)</b>					
<b><u>Личностные:</u></b>					
<b><u>Регулятивные:</u></b>					
<b><u>Познавательные:</u></b>					
<b><u>Коммуникативные:</u></b>					
4.					
5.					
6.					



Прошнуровано,  
пронумеровано  
и скреплено печатью

*9 (девять)* листов

Верно