

Принято
педагогическим советом
« 29» апреля 2016 г. Протокол № 6

Утверждено
приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная
Шаталовская школа»
от «29» апреля 2016 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ
ФГОС НООО и ФГОС ООО
МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»

1. Общее положение

1. Рабочая программа - нормативно-правовой документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины (образовательной области), формы, методы и приемы организации образовательной деятельности, основывающейся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), разрабатываемый с учетом особенностей учреждения и особенностей учащихся конкретного класса.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (Приложение №1 к основной образовательной программе основного общего образования);
- программы элективных курсов (Приложение №2 к основной образовательной программе основного общего образования);
- программы дополнительного образования (Приложение № 4 к основной образовательной программе основного общего образования).

4. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательной деятельности;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне школы.

6. Рабочие программы составляются на срок освоения основной образовательной программы.

7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

8. 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 обучающихся.

2. Структура и требования к разработке рабочей программы учебных предметов, курсов.

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований ФГОС начального общего и 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.

Структура Рабочей программы должна содержать:

1. Титульный лист;
2. Пояснительную записку;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса;
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- номер приложения к основной образовательной программе основного общего образования;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс,
- предмет, курс, дисциплина (модуль) (Приложение № 1).

2.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цель и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- количество часов, отводимое на изучение учебного предмета, курса;
- формы организации учебной деятельности и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.

2.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» приводятся результаты на конец обучения.

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

2.5. Содержание учебного предмета, курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в тематическом планировании.

2.6. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (таблица 1).

В тематическом планировании указывается разбивка содержания образования по годам обучения.

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

Таблица 1.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела программы, тема</i>	<i>Часы учебного времени</i>

3. Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется на учебный год.

3.2. Структура календарно-тематического планирования.

1. Титульный лист

2. Календарно-тематическое планирование, с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, отражающее распределение часов учебного времени в соответствии с разделами тематического планирования.

3.2.1. Титульный лист календарно-тематического планирования должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №3);

Таблица 3

<p>РАССМОТРЕНО на заседании МО</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Протокол № _____ от _____._____._____г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора школы МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» _____ Ф.И.О «__»_____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» _____ ФИО</p> <p>Приказ «__»_____г №__</p>
---	--	---

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс,
- год составления календарно-тематического планирования (Приложение № 2).

3.2.2. В тексте пояснительной записки указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработано календарно-тематическое планирование (ФГОС); название рабочей программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (приложения к основной образовательной программе основного общего образования, на основе которых разработано календарно-тематическое планирование;
- изменения, внесенные в календарно-тематическое планирование и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитано календарно-тематическое планирование, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

3.2.3. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (таблица 4).

№ п/п	Дата	Тема урока. Тип урока.	Элементы содержани я	Практич. часть программы	Текущий и промежут. контроль	УУД Деятельн ость учащихся	Матер иалы к уроку
Раздел 1. (... ч)							
1.1							

1.2								
		Раздел 2. (.... ч)						
2.1								
2.2								

Таблица4

3.2.4. Плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ и календарно-тематического планирования

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.1.1. Первый этап – 1 - 31 мая – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – 1 – 15 июня – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора; рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.1.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап – 15 - 10 июля – календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – 1 - 31 августа – календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе; рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения календарно-тематическое планирование становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении.

4.2.3. Календарно-тематическое планирование обновляется ежегодно.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**

**Приложение №1
к основной образовательной программе
начального общего образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (ФГОС НОО)
по учебному предмету
«Литературное чтение»
в 1-4 классах**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**

**Приложение №1
к основной образовательной программе
основного общего образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (ФГОС ООО)
по учебному предмету
«Литература»
в 5-9 классах**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**

РАСМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании МО _____ _____ Протокол № _____ от _____._____._____ г.	Заместитель директора школы МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа» _____ Ф.И.О.	Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная Шаталовская школа _____ ФИО

**Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету
«Биология»
в 6 классе**

Составитель: учитель биологии