

Введено в действие
приказом по МОУ СШ № 9
от «19» февраля 2016г. № 47-ОД
Директор МОУ СШ № 9
Е.В. Балаева

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МОУ СШ № 9
протокол № 5 от «19» февраля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

19.02.2016 № 13/01.36

г. Волгоград

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов по ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов по ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МОУ СШ №9.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающихся, основной образовательной программы основного общего образования учащихся в соответствии с ФГОС в условиях МОУ СШ №9.

1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности МОУ СШ № 9 в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи рабочей программы:

-сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

-определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции МОУ СШ №9 и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Рабочая программа по учебному предмету составляется учителем-предметником на учебный год.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета.
- 2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.7. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - примерной программе по учебному предмету;
 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
 - основной образовательной программе МОУ СШ №9;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам).
- 2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углубленном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).
- 3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей програм-

	<p>мы;</p> <p>- год разработки рабочей программы</p>
<p>1. Пояснительная записка (на уровень обучения)</p>	<p>- вклад учебного предмета в общее образование (для чего?);</p> <p>- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи);</p> <p>- общие цели учебного предмета для уровня обучения;</p> <p>- сроки реализации рабочей программы;</p> <p>- структура рабочей программы</p>
<p>2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)</p>	<p>- особенности содержания и методического аппарата УМК;</p> <p>- структура и специфика курса;</p> <p>- целевые установки для класса.</p>
<p>3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)</p>	<p>- классы;</p> <p>- количество часов для изучения предмета в классах;</p> <p>- количество учебных недель;</p> <p>- количество тем регионального содержания по классам;</p> <p>- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.</p>
<p>4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</p>	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</p>
<p>5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на класс и на уровень обучения)</p>	<p>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса</p>
<p>6. Содержание учебного курса (на класс)</p>	<p>- перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</p> <p>- краткое содержание учебной темы.</p>
<p>7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<p>Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. номер урока; 2. дата урока по плану; 3. дата урока по факту; 4. тема урока; 5. вид деятельности (характеристика деятельности учащихся); 6. планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные УУД); 7. домашнее задание;
<p>8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень обучения)</p>	<p>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</p> <p>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен</p>

	<p>содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
--	--

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.


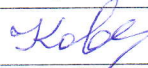



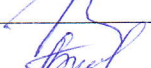

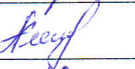








- 3.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету относится к компетенции МОУ СШ № 9 и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа учебного предмета рассматривается и принимается на заседании методического объединения учителей, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета, согласовывается с заместителем директора и вводится в действие приказом директора МОУ СШ №9 в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в МОУ СШ №9 или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке и утверждении рабочих программ.
- 3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и утверждается на педагогическом совете и вводится приказом директора школы .
- 3.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МОУ СШ №9, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте .
- 3.8. Администрация МОУ СШ №9 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. МОУ СШ №9 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация МОУ СШ №9 осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки.
- 5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Разработчик: *дуф* заместитель директора по УВР

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ МОУ СШ№9
С положением о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов по
ФГОС НОО и ФГОС ООО

№ п/п	Фамилия, имя отчество работника	Должность работника	Отметка об ознакомлении с Положением	
			Подпись работника	Дата ознакомления
1	2	3	5	6
1.	Курашова О.А.	Заместитель директора по УВР		19.02.16г
2.	Коваленко Л.В.	учитель		19.02.16г
3.	Мыльникова Е.А.	учитель		19.02.16г
4.	Дрямова С.А.	учитель		19.02.16г
5.	Герасимова И.В.	Педагог-библиотекарь		19.02.16г
6.	Архипов Ю.К.	учитель		19.02.16г
7.	Бегунова А.А.	Учитель		19.02.16г
8.	Елизарова Г.И.	Учитель		19.02.16г
9.	Резник А.К.	Учитель		19.02.16г
10.	Матрашева В.Н.	учитель		19.02.16г
11.	Пахомов В.В.	Учитель		19.02.16г
12.	Черепяхина О.А.	Учитель		19.02.16г
13.	Чернягина И.В.	воспитатель		19.02.16г
14.	Кусмарцева Е.Р.	Педагог-организатор		19.02.16г
15.	Квитко Л.С.	учитель		19.02.16г
16.	Пересыпкина И.В.	учитель		19.02.16г
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
на *5 листов* листах

Директор МОХ СШ №9 *К. В. Балаева*

