

Утверждаю:
директор школы
О.Ф. Костюкевич
Приказ № 138
от 29. 08. 2015 г.



Положение

о рабочих программах учебных предметов, реализующих ФГОС второго поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок ведения рабочей программы учителя.

1.2. Ведение рабочей программы обязательно для каждого учителя-предметника.

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

1.4. Рабочие программы могут составляться на параллель, на отдельный класс.

1.5. Рабочая программа может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по предмету (курсу) на весь уровень образования, с представлением тематического планирования на конкретный учебный год.

1.6. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать Учебному плану школы.

1.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей 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;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

1.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех педагогических работников Школы или индивидуальной.

1.9. 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.

1.10. Учитель вправе использовать готовые рабочие программы, если они входят в учебно-методические комплексы и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочей программе

1.11. Рабочая программа содержит:

- титульный лист (приложение № 1);

- пояснительную записку, содержащую общие цели начального образования и цели, с учетом специфики предмета.

- Общую характеристику учебного предмета, курса;

- Описание учебного предмета, курса в учебном плане;
- Описание ценностных ориентиров содержания учебных предметов;
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
- Содержание учебного предмета, курса;
- Учебно-тематическое планирование (приложение № 2);
- Календарно-тематическое планирование с определением видов учебной деятельности обучающихся (приложение № 2);
- Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- Возможно наличие приложения

1.12. Структурные элементы рабочей программы педагога

- Начального общего образования:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметного МО, или методсовета (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа); – название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – указание классов, где реализуется программа; – фамилию, имя и отчество разработчика программы; – название города; – год разработки программы. <p style="text-align: right;"><i>Приложение 1</i></p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – кому адресована программа: тип (общеобразовательное) учебное учреждение и определение класса обучающихся; – особенность по отношению к ФГОС НОО; – указывается примерная и (или) авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). – кратко формулируются общие цели, задачи учебного предмета; – сроки реализации программы в соответствии с годовым календарным графиком; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – концепция (основная идея) программы; – краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); – основные особенности структурирования содержания учебного предмета и его методической реализации. – логические связи, интеграция данного предмета с остальными предметами учебного плана (при наличии таковых);
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> – указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; – в течение какого времени изучается; – за счет каких часов учебного плана реализуется (часы обязательной части учебного плана; часы части формируемой участниками образовательного процесса); – недельное и годовое кол-во часов.
Описание	Соответствует реализуемой программе по предмету.

ценностных ориентиров содержания учебного предмета	
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса	<p>Планируемые результаты освоения программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -личностные, -метапредметные; - предметные. <p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Требования задаются в системе учебных действий: <i>ученик научится/ученик получит возможность научиться.</i></p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы (в соответствии с примерной программой).
Система оценки результатов освоения учебного предмета, выполнение практической части программы	<ul style="list-style-type: none"> – кратко излагается система оценки достижений учащихся; – указывается основной инструментарий для оценивания результатов; – план выполнения контроля знаний, умений с указанием темы, вида работы. Темы и даты работ, прописываются в календарно-тематическом планировании, в графике контрольных работ, (Диктанты, словарные диктанты, контрольные работы, проверочные, диагностические, самостоятельные работы, контрольный устный счет, математические диктанты, тесты, контрольное списывание, техника чтения). – план выполнения практической части программ с указанием вида и колич-ва выполняемых работ, темы и даты работ, прописываются в календарно-тематическом планировании, (Экскурсии, практические работы, лабораторные работы, опыты, творческие работы, развитие речи (теория), изложения, сочинения, внеклассное чтение, заучивание наизусть). Приложение 2
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>Включает обязательные разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, глав и последовательность их изучения; – дата прохождения (по плану ставиться карандашом, может с ставиться недельный промежуток) – темы отдельных уроков; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – типы и виды урока, в 1 классе не классно – урочная форма - «занятие» сентябрь - октябрь;(Приложение 4) – указание на виды деятельности учащихся, формируемые универсальные учебные действия, предметные навыки; – примечание. <p>* Может быть включен раздел – формируемые понятия <i>Приложение 3</i></p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Обеспечение учебно – методическим комплектом;</p> <p>Специфическое оборудование: таблицы, учебно-лабораторное оборудование и приборы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал, справочная литература, образцы контрольно – измерительных материалов.</p> <p>Электронно – программное обеспечение, онлайн - ресурсы, цифровые образовательные ресурсы.</p>

Продолжительность учебного года для реализации начального общего образования составляет 34 недели, в первом классе – 33 недели.

– Основного общего образования:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (дату и номер протокола заседания предметного МО, или методсовета (принятия программы), согласование с заместителем директора по УВР и утверждения директором школы с указанием даты и номера приказа); – название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; – указание классов, где реализуется программа; – фамилию, имя и отчество разработчика программы; – название города; – год разработки программы. <p style="text-align: right;"><i>Приложение 1</i></p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), определение класса обучающихся; – особенность по отношению к ФГОС ООО; – указывается примерная и (или) авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); – кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня образования; – сроки реализации программы в соответствии с годовым календарным графиком; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений; – общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – концепция (основная идея) программы; – краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); – основные особенности структурирования содержания учебного предмета и его методической реализации. – логические связи, интеграция данного предмета с остальными предметами учебного плана (при наличии таковых);
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> – указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; – в течение какого времени изучается; – за счет каких часов учебного плана реализуется (часы обязательной части учебного плана; часы части формируемой участниками образовательного процесса); – недельное и годовое кол-во часов.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p> <p>Требования задаются в системе учебных действий: <i>ученик научится/ученик получит возможность научиться.</i></p>

Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы (в соответствии с примерной программой).
Система оценки результатов освоения учебного предмета, выполнение практической части программы	<ul style="list-style-type: none"> – кратко излагается система оценки достижений учащихся; – указывается основной инструментарий для оценивания результатов; – план выполнения контроля знаний, умений с указанием вида работы. Темы и даты работ, прописываются в календарно-тематическом планировании, в графике контрольных работ – план выполнения практической части программ с указанием вида работы, датой проведения. Темы и даты работ, прописываются в календарно-тематическом планировании
Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>Включает обязательные отдельные разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дата прохождения (по плану указывается карандашом, может быть указан недельный диапазон) – номер урока – название разделов, глав и последовательность их изучения; – темы отдельных уроков; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – вид, тип урока, занятия (в том числе внеурочные формы организации уроков); – указание на виды деятельности учащихся, формируемые универсальные учебные действия, предметные навыки; – примечание. <p>* Может быть включен раздел – формируемые понятия <i>Приложение 2</i></p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение учебно-методическим комплектом; – 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. – Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.

1.13. Рабочая программа может быть дополнена другими разделами (в соответствии со спецификой предмета)

1.14. Графы календарно-тематического планирования могут варьироваться в зависимости от специфики предмета.

1.15. В приложении приводятся образцы дидактического и контрольно-измерительного материала.

2. Утверждение рабочей программы.

2.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Экспертизу принятия Программы группой выбранной предметным методического объединения/ методическим советом школы;
 - Согласования у заместителя директора.
- 2.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

3. Обязанности учителя-предметника.

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником на весь учебный год и утверждается приказом директора школы не позднее начала учебного года.

3.2. Учитель вправе производить корректировку календарно-тематического планирования по объективным причинам: результаты контрольных срезов, курсовая переподготовка учителя, болезнь учителя и так далее.

4. Обязанности руководителя методического объединения.

4.1 Руководитель методического объединения осуществляет проверку соответствия рабочей программы учителей - предметников, входящих в данное методическое объединение, государственным образовательным стандартам и образовательным программам.

5. Обязанности заместителя директора по УВР.

5.1. Заместитель директора осуществляет проверку соответствия рабочей программы учителя государственным образовательным стандартам и образовательным программам, утвержденным МО РФ.

5.2. Заместитель директора осуществляет контроль объективности корректировки календарно-тематического планирования и выполнения практической части по предмету.

Согласовано
заместитель директора по УВР

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор школы №64
_____ О.Ф. Костюкевич
Приказ № _____
от _____ 20__ года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 64»
г. КРАСНОЯРСК

Рабочая программа(указать предмет и класс,
специфику (профильный, базовый и другое)),
на 20__-20__ учебный год

Учитель: ФИО

Программа рассмотрена на заседании
ШМО (предметы или направления) или
методического совета школы

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Руководитель ШМО или МС: _____/ФИО/

Учебно-тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:		
			уроки	лабораторно- практические работы	Контрольные и самостоятельные работы
1					
2					

Календарное учебно-тематического планирование

№ разд ела, тем ы, урок а	Дата изучения	Название разделов, глав, тем урока, занятия (с указанием количества часов)	Форм ирова ние понят ий*	Вид и тип урока (занятия)	Виды деятельности обучающихся			Приме чание.
					Предметн ые	Метапредме тные (познаватель ные, регулятивны е, коммуникат ивные)	Личностн ые	

Типы и виды уроков

1. Урок изучения нового материала. Цель - формирование новых знаний (представлений, понятий).

2. Урок закрепления новых знаний. Цель - закрепление новых знаний, представлений, понятий на основе их применения.

3. Урок повторения. Цель - повторение ранее изученного.

4. Контрольный урок. Цель - Контроль и оценка сформированных знаний.

5. Комбинированный урок. Учитель ставит три цели: повторение пройденного, формирование новых знаний, закрепление новых знаний.

По месту в образовательном процессе выделяются ещё два типа урока.

1. Вводный урок. Цели: для обучающегося - осознание перспектив изучения предмета (темы) - мотивация; для педагога - выявить предварительные знания обучающихся. На данном уроке оценка знаний не должна быть в форме отметки.

2. Обобщающий урок. Цель: воспроизвести знания (компоненты знаний). Установить связи между компонентами. Систематизация полученных знаний (сформированных) знаний.

1. Урок изучения нового материала

- Урок - лекция

- Урок - беседа
- Урок с использованием учебного кинофильма
- Урок теоретических или практических самостоятельных работ (исследовательского типа)

- Урок смешанный (сочетание различных видов урока на одном уроке)

2. Уроки совершенствования знаний, умений и навыков

- Урок самостоятельных работ
- Урок - лабораторная работа
- Урок практических работ
- Урок - экскурсия
- Семинар

3. Урок обобщения и систематизации:

4. Уроки контрольные учета и оценки знаний, умений и навыков:

- Устная форма проверки (фронтальный, индивидуальный и групповой опрос)

- письменная проверка
- зачет
- зачетные практические и лабораторные работы
- контрольная (самостоятельная) работа
- смешанный урок (сочетание трех первых видов)

5. Комбинированные уроки:

Типы и формы интегрированных уроков:

Интегрированное обучение подразумевает и проведение бинарных уроков и уроков с широким использованием межпредметных связей.

Тип урока: урок формирования новых знаний

Уроки формирования новых знаний конструируются в формах:

- урок-лекция;
- урок-путешествие;
- урок-экспедиция;
- урок-исследование;
- урок-инсценировка;
- учебная конференция;
- урок-экскурсия;
- мультимедиа-урок;
- проблемный урок.

Тип урока: урок обучения умениям и навыкам

Урок обучения умениям и навыкам предусматривает формы:

- урок-практикум;
- урок-сочинение;
- урок-диалог;
- урок - деловая или ролевая игра;
- комбинированный урок;
- путешествие;
- экспедиция и т.д.

Тип урока: применение знаний на практике

Основные формы уроков данного типа:

- ролевые и деловые игры;
- практикумы;
- уроки защиты проектов;
- путешествие;
- экспедиция и т.д.

Тип урока: урок повторения, систематизации и обобщения знаний, закрепления умений

Формы данного типа урока:

- повторительно-обобщающий урок;

- диспут;
- игра (КВН, Счастливый случай, Поле чудес, конкурс, викторина);
- театрализованный урок (урок-суд);
- урок-совершенствование;
- заключительная конференция;
- заключительная экскурсия;
- урок-консультация;
- урок-анализ контрольных работ;
- обзорная лекция;
- обзорная конференция;
- урок-беседа.

Тип урока: урок контроля и проверки знаний и умений

Формы урока:

- урок-зачет;
- викторина;
- конкурсы;
- смотр знаний;
- защита творческих работ, проектов;
- творческий отчет;
- контрольная работа;
- собеседование.

