

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа №16**

Утверждено
Приказом МБОУ
Одинцовской СОШ № 16
от 23.03.2016 г. № 100



**ПОЛОЖЕНИЕ
рабочей программе учебного курса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по составлению рабочих учебных программ МБОУ Одинцовской СОШ №16 разработано в соответствии с требованиями п. 6 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ - № 273, принятый Государственной думой 21.12.2012г. и одобренный Советом Федерации 26.12.2012 г.), приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)» от 26.08.2010 № 761н, письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2015 г. № 02-501, а также методических рекомендаций Министерства образования Российской Федерации по разработке рабочих программ.

1.2. Положение предназначено для педагогических работников для написания рабочей оцей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Основные понятия.

2.1. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности по конкретному предмету.

2.2. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной программы или авторской программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т.п.

2.3. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт с учетом необходимых требований к ее построению, а также описывает национально-региональный уровень, учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в образовательном учреждении.

2.4. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных учебных предметов;
- программы учебных практик;
- программы внеурочной деятельности;
- дополнительных образовательных курсов (также платных дополнительных образовательных услуг).

2.5. Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт;
- примерные программы, созданные на основе федерального государственного образовательного стандарта;
- авторские программы, созданные на основе федерального государственного образовательного стандарта;
- базисный учебный план общеобразовательного учреждения;
- федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

3. Права и обязанности составителя рабочей программы

3.1. Составитель рабочей программы имеет право:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- использовать в работе рабочую программу на печатной основе, изданной в соответствии с примерной программой данного учебного предмета. При использовании рабочей программы на печатной основе педагогический работник вносит в нее фактические даты проведения уроков.

3.2. Составитель рабочей программы обязан:

- представить рабочую программу на рассмотрение на заседание методического объединения учителей – предметников в мае календарного года;
- сдать рабочую программу на согласование заместителю директора по УВР в июне календарного года;
- начать работу по утвержденной директором МБОУ Одинцовской СОШ №16 рабочей программе с 1 сентября текущего календарного года;
- руководствоваться настоящим Положением о рабочей программе учебного курса и надлежащим образом исполнять все пункты, составленной рабочей программы;
- строго соблюдать соответствие учебно-тематического планирования и записей в классном журнале.

4. Функции рабочей программы

4.1. Рабочая программа выполняет три основные функции:

- нормативную,
 - информационно-методическую
 - организационно-планирующую.
- Нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме.

- Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.

- Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

4.2. Функции программы определяют следующие **требования** к ней:

- Наличие признаков нормативного документа.
- Учет основных положений образовательной программы школы.
- Полнота раскрытия целей и ценностей обучения.
- Системность и целостность содержания образования.
- Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
- Учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана ОУ.
- Конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

5. Утверждение программ.

5.1. Рабочие программы разрабатываются педагогами образовательного учреждения самостоятельно.

5.2. Утверждение программ относится к компетенции общеобразовательного учреждения (п.2, 3 ст.38 Закона Об образовании в Российской Федерации).

5.3. Порядок утверждения программ:

- рассмотрение на заседаниях методических объединений учителей – предметников;
- согласование с заместителем директора по УВР;
- утверждение директором МБОУ Одинцовской СОШ №16.

6. Структура рабочей программы

6.1. Для учителей, *работающих по программам ФГОС*:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (по желанию педагога);
3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

6.2. Для учителей, *работающих по БУП-2004 и разрабатывающих рабочие программы на основе авторской, или примерной программы*:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Содержание тем учебного предмета, курса;
4. Учебно-тематический план;
5. Учебно-тематическое планирование;
6. Список литературы (основной и дополнительной);
7. Приложения к программе (по желанию).

6.3. Титульный лист

Титульный лист содержит (Приложение 1)

- наименование общеобразовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- фамилию, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса, параллели, на которой изучается программа;
- год составления программы.

6.4. Пояснительная записка

Пояснительная записка* к программе отражает:

- место учебного предмета в решении общих целей и задач при получении начального, общего и среднего общего образования;

- цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми), роль учебного предмета в достижении личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы, которыми должны овладеть обучающиеся;

- сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания, новизна и отличие рабочей программы от примерной (авторской);

- особенности организации учебного процесса по предмету в ОУ (указать количество годовых и недельных часов, а также уровень обучения – базовый, углубленный, профильный);

- УМК, на основе которого ведется преподавание предмета в данном классе (обязательно из федерального перечня и утвержденного приказом директора ОУ);

- предпочтительные формы контроля;

- педагогические технологии, средства обучения, используемые учителем для достижения требуемых результатов обучения.

Могут быть представлены пояснения к каждому из разделов и краткие методические рекомендации по изложению теоретического материала, проведению практической части занятия.

6.5. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

- краткая характеристика планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения образовательной программы, которыми должны овладеть обучающиеся в течение учебного года в соответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся – выпускников начальной, основной и средней ступени общего образования;

6.6. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности:

1. Название темы.

2. Содержание учебной темы:

- основные изучаемые вопросы;
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- формы организации учебных занятий;
- основные виды учебной деятельности.

Если учебный курс включает теоретический и практический разделы, то соотношение между ними в общем объеме часов можно варьировать в зависимости от разных факторов (профилизации класса, подготовленности обучающихся, наличия соответствующего оборудования и других).

Основная цель практического раздела программы – формирование у обучающихся базовых компетенций, связанных с использованием полученных знаний, закрепление и совершенствование практических навыков.

Раздел включает перечень лабораторных и практических работ, учебных экскурсий и других форм практических занятий. В описания отдельных видов практических занятий (например, семинаров) целесообразно включить перечень обсуждаемых на них вопросов.

6.7. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6.7.1. Учебно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе.

6.7.2. Данный раздел конкретизирует основное содержание: указываются темы и количество часов, отводимое на их изучение, практические, лабораторные и контрольные работы.

6.7.3. При заполнении учебно-тематического плана необходимо следить за тем, что формулировки тем в разделах «Основное содержание», «Учебно-тематический план» и записи в классном журнале должны **обязательно совпадать**. Форма учебно-тематического планирования указана в приложении № 3.

6.7.4. Календарно - тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. № – номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана.

2. Наименование разделов и тем программы и количество часов на раздел или тему (темы отдельных уроков, расположенные последовательно и в соответствии с логикой изучения учебного материала).

3. Количество часов, отводимых на соответствующую тему урока.

4. Вид занятия (урок; лекция; семинар; лабораторная работа; практические занятия; групповые занятия; теоретические (научно-практические) конференции; контрольные работы (занятия); самостоятельная работа; консультации; урок-диспут; др.).

5. Календарные сроки (с 01.09 текущего года до окончания учебного года, исключая каникулярные недели).

6. Фактические сроки (даты фактически проведенных уроков с учетом праздничных и др. не учебных дней).

7. Примечания (указать причины корректировки дат)

**) Курсивом в п.б..4. «Пояснительная записка» выделены пункты обязательные для учителей, работающих по программам ФГОС 2-го поколения и не обязательные для учителей, работающих по БУП-2004.*

Приложения № 1,2,3,4.(страницы 7-13) являются частью положения

Положение введено в действие 23.03.2016 года, по данному образцу составляются Программ на 2016-17 учебный год и далее.

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

29.08.2012 г. Протокол № 1

ОБРАЗЕЦ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа №16

<p>Утверждаю Директор МБОУ Одинцовской СОШ №16 _____ Леденева О.Ю. Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УВР МБОУ Одинцовской СОШ №16 _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.</p>	<p>Рассмотрено На заседании ШМО учителей _____ _____ Протокол № ____ от «___» _____ 20__ г.</p>
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ (учебного предмета, элективного учебного курса, учебной практики, внеурочной деятельности)

_____ (Ф. И. О. педагога, категория)

Предмет	Классы	Кол-во часов в неделю
Учебник под редакцией		Кол-во часов в год

20__ - 20__ учебный год

ОБРАЗЕЦ

Вариант 1

Учебно-тематический план (Таблица 1.)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на са- мостоятельные работы учащихся
			уроки	лабораторно- практические работы	контроль- ные работы	
1						
2						
...						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>						
	Итого:					

Вариант 2

Учебно-тематический план (Таблица 2.)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			теоретические	практические
1				
2				
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	Итого:			

Вариант 3

Учебно-тематический план (Таблица 3.)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1		
2		
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>		
	Итого:	

ОБРАЗЕЦ**Вариант № 1****Календарно-тематическое планирование
(для учителей, работающих по БУП-2004)**

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия	Календарные сроки	Фактические сроки	Примечание (причины корректировки дат)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

ПРИМЕР**Календарно-тематическое планирование
по предмету «Алгебра и начала анализа»**

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Вид занятия	Календарные сроки	Фактические сроки	Примечание (причины корректировки дат)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
28					
4. Решение тригонометрических уравнений и неравенств (26 ч.)						
29	Арксинус, арккосинус.	1	лекция	02.11	02.11	
30	Арктангенс, аккотангенс	1	лекция	03.11	03.11	
31	Обратные тригонометрические функции, их свойства	1	практическое занятие	05.11	06.11	05.11 – не рабочий день (перенос праздника 04.11)
32	Обратные тригонометрические функции, их графики	1	практическое занятие	06.11		
					
	ИТОГО:	136 ч.				

ОБРАЗЕЦ

Вариант №2

Календарно-тематическое планирование

(Для учителей, работающих по ФГОС 2-го поколения. Выполняется в формате альбомного листа)

№ занятия	Тема урока (стр. учебника, тетради)	Решаемые проблемы	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)			
			Понятия	Предметные результаты	УУД	Личностные результаты
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

ПРИМЕР

Календарно-тематическое планирование по предмету «Технология»

№ занятия	Тема урока (стр. учебника, тетради)	Решаемые проблемы	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)			
			Понятия	Предметные результаты	УУД	Личностные результаты
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	...					
2	Материалы и инструменты Стр. 8-9 Р.т. стр.6-7	Различение свойств материалов, назначение применение инструментов	Технология, свойства материалов	Различие материалов по основным свойствам	<u>Регулятивные</u> Умение удерживать учебную задачу <u>Познавательные</u> Узнавать, называть, определять объекты <u>Коммуникативные</u> Аргументировать позицию	Начальные навыки адаптации в данном измененном мире

Вариант № 3

Календарно-тематическое планирование

(Для учителей, работающих по ФГОС 2-го поколения. Выполняется в формате альбомного листа)

(Таблица 2)

№ занятия	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока (пункт/параграф учебника)	Возможные виды деятельности учащихся	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)		
					Предметные	Метапредметные	Личностные
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>

Пример библиографического описания:

- *книга одного или более авторов:*

Ситаров, В.А. Дидактика. / В.А. Ситаров - М.: АCADEMIA, 2002. - 365

с.

- *статья из сборника или периодического издания:*

Синцева, Г.В. Построение методической работы на диагностической основе / Г.В. Синцева //Методист. - 2003. - №1. - С.19—21.

- *сборники документов:*

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. — Введ.01.01.86. — М., 1984. — 75 с. — (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).