

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Школа №130 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

МАОУ Школа №130

Протокол № 1

от «30» августа 2016г.



Директор МАОУ Школа № 130

З.Р.Шапошникова

Приказ № 445

от «30» августа 2016г.

**Положение**

**о рабочей программе учебного предмета**

**МАОУ Школа №130 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии ФГОС НОО (приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 № 373, с изменениями и дополнениями), ФГОС ООО (Приказ МО и науки РФ от 17 декабря 2010 г. №1897, с изменениями и дополнениями), Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от «Об образовании в Республике Башкортостан», Уставом МАОУ Школа № 130 (далее – школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

**1.2. Рабочая программа учебного предмета** (далее – рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какого-либо учебного предмета, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.

**1.3. Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

**1.4. Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

**1.5. 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;

которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся .

### **1.6.Классификация рабочих программ**

↪ *Адаптированная программа:* составляется на основе примерной программы, изменения носят структурный характер (перекомпоновка тем, часов), не затрагивающий содержания образования; изменения в содержании затрагивают не более 30%.

↪ *Авторская рабочая программа:* оригинальная программа, полностью разработанная автором/коллективом авторов, отличающаяся новизной и актуальностью, не противоречащая по содержанию государственным целям в области образования и действующему законодательству РФ.

## **2. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы**

Рабочая программа разрабатывается с учетом требований и положений, изложенных в следующих документах:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан»
- ФГОС НОО, ООО (базовый/профильный уровни);
- Примерная программа по предмету (базовый/профильный уровни);
- Методические письма о преподавании предмета;
- Требования к оснащению учебного процесса (по конкретному предмету);
- Федеральный перечень учебных пособий, рекомендованных/допущенных к использованию в учебном процессе;

## **3.Технология разработки рабочей программы**

3.1 . Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех учителей, работающих в данной школе и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.

3.2 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины или составляется методическим объединением учителей-предметников по определенному учебному предмету на уровень обучения.

3.3 Рабочая программа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение1),
- содержание,
- пояснительная записка,
- планируемые результаты (личностные, предметные, метапредметные) освоения конкретного учебного предмета, курса,
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности,
- тематический план по предмету (Приложение2),
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3).

К рабочей программе прикладываются КИМы и КОСы:

- образцы текстов и тестовых контрольных,
- вопросы к зачетам,
- темы рефератов, проектов и т. д.

Все вышеперечисленное является учебно-методическим оснащением учебной программы.

### **3.4.Пояснительная записка**

В пояснительной записке необходимо указать:

- на основе какой программы (примерной, авторской,) разработана рабочая программа;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю (по классам);
- соответствие рабочей программы федеральному компоненту ФГОС НОО, ФГОС ООО, государственного образовательного стандарта общего образования

### **3.5. Планируемые результаты**

В данном разделе перечисляются личностные, метапредметные и предметные результаты, которые будут достигнуты по окончании изучения учебного предмета, курса начального, основного или среднего общего образования.

### **3.6. Содержание учебного предмета, курса**

Рабочая программа, разработанная учителем, должна отражать особенности преподавания учебного предмета в конкретном классе. То есть педагог при планировании должен определить наиболее эффективное для данного класса (параллели) содержание учебного предмета, формы организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности в соответствии с целями ФГОС НОО, ФГОС ООО.

При разработке рабочей программы необходимо учитывать концепцию образовательного учреждения, его целевые ориентиры, образовательные

потребности семьи, ребенка (ориентироваться на основную образовательную программу), особенности обучающихся класса (уровень подготовки, состояние здоровья, уровень мотивации), уровень профессиональной компетентности педагога, его возможности, состояние материально-технического обеспечения образовательного учреждения, в том числе и учебно-методического.

### **3.7. Учебно-тематический план**

Учебно-тематический план должен содержать по классам наименование тем (разделов), общее количество часов, требования к знаниям и умениям обучающихся, содержание темы (раздела). Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса.

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала (Приложение 2).

В разделе таблицы «Требования к знаниям и умениями обучающихся» по годам обучения прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированности основных компетентностей, которыми должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с государственными стандартами по годам обучения. Требования к уровню освоения дисциплины формируются в терминах “иметь представление”, “знать”, “владеть”, “уметь” и т. д.

Критерии и нормы оценки знаний обучающихся составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, выразительное чтение художественных произведений наизусть, творческая работа (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачет, экзамен).

### **3.8. Календарно-тематическое планирование**

Выполняется в виде плана-сетки с указанием темы урока, даты проведения, количества часов (приложение 3).

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с ФГОС ООО, Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

#### 4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- Адаптированные рабочие программы рассматриваются на заседании МО, согласовываются с заместителем директора по УВР, утверждаются директором школы. На титульном листе рекомендуются грифы: «Рассмотрено на заседании МО. Протокол № ...от....20...года», «Согласовано. Заместителем директора по УВР», «Утверждено. Дата и номер приказа...» (приложение № 1).
- Авторские программы утверждаются с учетом внешних согласований. Экспертиза указанных программ проводится по выбору составителя (автора) в учреждениях высшего профессионального педагогического образования, имеющих лицензированное право экспертизы образовательных программ соответствующего уровня и направленности. Титульный лист в данном случае имеет два грифа «Согласовано. Руководитель экспертного учреждения. Дата и личная подпись», «Утверждаю. Директор школы...». Авторские программы необходимо сопровождать развернутым экспертным заключением на официальном бланке экспертного учреждения и подписью двух экспертов.

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

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, направление деятельности и пр.

#### 5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.(приложение № 1).

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Школа №130 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**ПРИНЯТО**

на заседании методического  
объединения учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Султанова Н.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**Рабочая программа  
по предмету:**

**на \_\_\_\_\_ уровень образования**

**201\_-201\_ учебные годы**

Составители:

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_ категории  
\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_ категории  
МАОУ Школа №130

г. Уфа

2016 г.

**Учебно-тематический план**

№	Наименование разделов/ тем	Требования к знаниям и умениям	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся
				теоретические	Лабораторные, практические, творческие работы и тд	контрольные работы	
Класс							
1							
Класс							
1							
2							
В нижней части таблицы часы суммируются							
	Итого						

**Календарно-тематическое планирование**  
**по предмету \_\_\_\_\_**

**в \_\_\_\_\_ классе на 20\_\_\_\_-201\_\_\_\_ учебный год**

**учитель \_\_\_\_\_**

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата (учебные недели)	Примечание