Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ №92

\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Э.Кожевникова

Приказ от 01.09. 2014 №14

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе по учебному предмету,**

**курсу муниципального бюджетного общеобразовательного**

**учреждения «Средняя общеобразовательная школа №92**

**с углубленным изучением отдельных предметов»**

**(ФГОС ООО)**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 ), Уставом МБОУ "СОШ №92" (далее СОШ№ 92).

1.2. Данное Положение регламентирует порядок разработки и утверждения

рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках

обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, учебного плана основного общего образования СОШ№92 и не распространяется на рабочие программы, реализуемые в рамках внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ СОШ№92, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету, курсу по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО). Рабочая программа является компонентом ООП ООО, реализуемой в лицее, средством фиксации содержания образовательного процесса и его организации на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных и др.)

1.4. Функции рабочей программы:

• нормативная — Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

• целевая — рабочая программа определяет ценности и цели

образовательной деятельности по предмету;

• содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

• процессуальная — Рабочая программа определяет логическую

последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

• оценочная — Рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов

содержания, предмет, способы контроля

1.5. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ООО.

1.7. Срок действия программы -один учебный год.

**II. Структура Рабочей программы учебных предметов и требования к**

**разработке её компонентов**

2.1. Рабочая программа разрабатывается на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учётом:

• целей и задач образовательной программы соответствующего уровня

образования ОУ;

• требований ФГОС к уровню достижений выпускников

соответствующего уровня образования;

• максимального объёма учебного материала для обучающихся;

• объёма часов учебной нагрузки по учёбному предмету, определённого

учебным планом ОУ для соответствующего уровня образования;

• индивидуальных особенностей и познавательных интересов учащихся;

• утверждённого в ОУ перечня учебников.

2.2. Обязательными структурными компонентами Рабочей программы учебного предмета являются:

• титульный лист;

• пояснительная записка, включающая общие цели основного общего

образования с учётом специфики учебного предмета; общую характеристику

учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

• планируемые образовательные результаты: личностные,

метапредметные и предметные освоения конкретного учебного предмета, курса;

• тематическое планирование с определением основных видов учебной

деятельности;

• содержание учебного предмета, курса;

• поурочный календарно- тематический план;

• учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

• материально-технического обеспечения образовательного процесса;

• лист внесения изменений в Рабочую программу.

2.3 Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета.

2.3.1. **Титульный лист** (Приложение № 1) Рабочей программы должен

содержать:

- Наименование учредителя;

- Наименование школы в соответствии с Уставом;

- Гриф утверждения директором школы и согласования на лаборатории,

заседании МС с указанием даты и № протокола.

- Наименование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- Класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;

- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу;

- Год составления программы.

2.3.2 В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

**-** нормативные документы и материалы, на основе которых разработана

рабочая программа, в т. ч. сведения об авторской программе с указанием её

библиографических данных, обоснование выбора авторской программы;

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы согласованные

с целями образовательной программы школы;

- количество учебных часов в год, неделю, на которое рассчитано

преподавание предмета;

- изменения, внесённые учителем в авторскую программу по предмету, если

таковые имеются, и обоснование их целесообразности;

- общая характеристика учебного предмета, курса;

- определение места и роли учебного курса, предмета в учебном плане;

- используемые формы, методы и средства оценки образовательных

результатов учащихся (в т. ч. метапредметных) на различных этапах

реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и

итоговая аттестация учащихся (в соответствии с действующим в школе

Положениями, системой оценки достижения планируемых результатов ООП

ООО), а также количество часов на проведение контрольных мероприятий;

- формы, методы и средства обучения, технологии, которые учитель

планирует использовать при организации образовательного процесса с целью реализации системно-деятельностного подхода.

2.3.3. Компонент **"Планируемые образовательные результаты"** должен

отражать перечень требований к личностным, метапредметным, предметным

результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе с учётом уровнего подхода ("Обучающийся научится", "Обучающийся получит возможность научиться"), на достижение которых направлена данная Рабочая программа. Разрабатывается с учётом требований ФГОС ООО, программыразвития универсальных учебных действий (УУД) ОУ для данной ступени, авторской программы. Метапредметные и личностные результаты должны быть конкретизированы в виде перечня соответствующих УУД (метапредметные - в виде коммуникативных УУД, познавательных УУД, регулятивных УУД;

личностные - в виде личностных УУД); предметные результаты - в виде

перечня предметных учебных действий. Требования к описанию

планируемых результатов - должны быть реально опознаваемые с помощью диагностических инструментов.

**2.3.4. Тематический план** включает в себя основное содержание всех

разделов/тем курса с указанием бюджета времени на их изучение. Отдельно

выделяются практические и лабораторные работы, экскурсии, учебные проекты и

т.п.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел учебного курса | Количество часов (всего) | Практические\* | Лабораторные работы\* | Экскурсии\* | Проекты\* | Текущий и промежуточный контроль. Формы контроля |
| Раздел I … |  |  |  |  |  |  |
| Раздел II … |  |  |  |  |  |  |

\*наличие раздела в плане при наличии данных форм работ. Также можно указать лекции, семинары и т.д

2.3.5. **Основное содержание всех тем**: краткое описание изучаемого

материала не должно быть ниже, сформулированного в государственном образовательном стандарте по предмету.

2.3.6.  **Поурочный календарно-тематический план** долженраскрывать

последовательность изучения содержания программы (разделов,

тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, содержит указание на используемые информационные ресурсы.

Оформляется в виде таблицы (Приложение № 2).

2.3.7. Компонент **"Учебно-методическое обеспечение образовательного**

**процесса"** должен отражать основную и дополнительную учебную литературу, другие информационные источники для учащихся.

В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: учебно- методический комплект. (авторская программа, учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой СОШ №92.

Дополнительные обобщающие материалы: литература для учителя и для

учащихся (основная и дополнительная), электронные издания (компакт-диски, обучающие компьютерные программы), Интернет-ресурсы.

Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с

требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в ОУ.

В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов описание деловых игр, наглядные пособия и т. п., применяемые в образовательном процессе.

2.3.8.  **Компонент "Материально-техническое обеспечение"** должен включать перечень учебного оборудования и оборудования для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности учащихся и так далее, которые учитель планирует использовать при реализации Рабочей программы.

Разрешено использовать символические обозначения оборудования:

УЛО - учебно-лабораторное оборудование;

Д – демонстрация, демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально

оговоренных случаев),

К – полный комплект (для каждого ученика)

Ф – комплект для фронтальной работы (1 комплект на двух учеников)

П – комплект, необходимый для проведения лабораторного практикума (3 - 4

экз.).

Б – библиотечные комплекты (5 экз).

Т - таблица;

D - диск;

Л/р - лабораторная работа;

Пр/р - практическая работа;

Л/о - Лабораторный опыт.

**2.3.9.** Лист внесения изменений в Рабочую программу должен иметь формат

поурочного тематического плана. Он предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа директора СОШ№92 при условии согласования их с руководителем лаборатории.

**III. Структура Рабочей программы учебных курсов и требования к разработке**  **её компонентов**

3.1. Рабочая программа учебного курса является нормативным документом,

определяющим содержание и способы организации образовательной деятельности учащихся, реализуемой в рамках части. формируемой участниками образовательного процесса, учебного плана ООО СОШ №92.

3.2. Рабочая программа учебного курса может составляться как на основе

авторской (если таковая имеется), так и самим учителем. Структурные компоненты Рабочей программы учебного курса:

• титульный лист;

• пояснительную записка, включая общую характеристику учебного

курса, описание места учебного курса в учебном плане;

• содержание учебного курса;

• тематический план;

• планируемые образовательные результаты;

• учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

• материально-технического обеспечения образовательного процесса;

• календарно- тематический план;

• лист внесения изменений в Рабочую программу.

**IV. Процедура утверждения Рабочих программ**

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением, утвержденным на уровне СОШ №92. Рабочая Программа должна быть разработана и утверждена до 30.08.2013 г.

4.2. Порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим

образом:

4.2.1. Первый этап - Рабочая программа рассматривается на заседании

лаборатории учителей , затем методического совета (результаты

рассмотрения заносятся в протокол),

Второй этап – Рабочая программа рассматривается на педагогическом

совете, результаты оформляются протоколом.

Третий этап - Рабочая программа утверждается директором школы.

4.2.2. После утверждения директором школы Рабочая программа становится

нормативным документом, реализуемым в школе. Общий перечень Рабочих

программ утверждается приказом по школе.

4.2.3. Для авторских программ учебных курсов, разрабатываемых непосредственно учителем и реализуемых за счет вариативного компонента УП школы, проводится внутренняя экспертиза методическим советом школы,

возможно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую

осуществляет городское методическое объединение по предмету.

**V. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman Cyr,

12-14 (для таблиц 9-12), одинарный межстрочный интервал, 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. Первый экземпляр программы и электронная копия передаются в

методический кабинет школы как составляющая основной образовательной

программы. Второй экземпляр хранится у учителя.

5.3. Список литературы должен ежегодно обновляться с учетом федеральных перечней учебников.

5.4. .Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы

приложения.

**Приложения:**

* + Приложение №1: «Образец титульного листа».
  + Приложение №2: «Календарно – тематический план»

**Приложение№1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №92 с углубленным изучением отдельных предметов» г.Кемерово

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  на заседании лаборатории учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«Согласовано»**  решением методического совета  протокол № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **«Утверждаю»**  Директор МБОУ «СОШ№92»  \_\_\_\_\_ ЭЭ,Кожевникова  Приказ № \_\_\_\_\_\_ от  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**Рабочая программа по предмету**

**ГЕОГРАФИЯ**

**для учащихся 5 – 9 классов**

Составитель:

Вакула Е.А.,

учитель географии

2015/2016 учебныйгод

**Приложение №2**

Календарно-тематическое планированиеуроков «Введение в географию» 5 класс

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | | Тема урока | | Кол-во часов | Элементы содержания образования | Планируемые результаты | | Практические работы | Формы контроля |
|  | |  | |  |  | Предметные результаты | Метапредметные и личностные УУД |  |  |
|  | | | **I четверть** | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |

**Пример:**

Календарно-тематическоепланированиеуроков «Введение в географию» 5 класс

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Тема урока | Кол-во часов | Элементы содержания образования | Планируемые результаты | | Практические работы | Формы контроля |
|  |  |  |  | Предметные результаты | Метапредметные и личностные УУД) |  |  |
| **I четверть** | | | | | | | |
| 1. | Что такое география? | 1 |  | **объяснять***:*  • специфику географии как науки;  • специфику методов географических исследований.  **определять:**  • отличительные особенности географических методов ис­следования;  • рациональность использования источников географичес­ких знаний в конкретной учебной ситуации.    **Или знать уметь** | **Личностные:** уважение к истории, образу жизни других народов, толерантность.  *Познавательные*  • выявлять причинно-следственные связи;  • определять критерии для сравнения фактов, явлений;  *Регулятивные*  • ставить учебную задачу под руководством учителя;  • планировать свою деятельность под руководством учителя;  *Коммуникативные*  • выслушивать и объективно оценивать другого;  • уметь вести диалог, вырабатывая общее решение. | **1.     Составление схемы наук о природе** | Индивидуальный |