



Управление образования администрации города Владимира  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Владимира  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»  
600014, г. Владимир, пр-т Строителей, д. 10-а  
Тел.: 34-07-64, 34-06-17

## ПРИКАЗ

от 30.12.2014г.

№ 491-п

*Об утверждении положения  
о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,  
осуществляющего функции введения ФГОС  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира  
«Средняя общеобразовательная школа № 7»*

В целях правильной и четкой организации работы по созданию рабочих программ по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7», в соответствии с протоколом педагогического совета № 3 от 30.12.2014 г. **приказываю:**

1. Утвердить положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7» (Приложение).
2. Ввести в действие положение рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7» с 1 января 2015 года.
3. Администратору официального сайта образовательного учреждения опубликовать данное положение в разделе «Документы».
4. Руководствоваться вышеназванным Положением в практической деятельности.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 **Директор школы:**  **Т.А.Веденева**

*Приложение  
к приказу МБОУ «СОШ № 7»  
от 30.12.2014г. № 491 - н*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,**  
**осуществляющего функции введения ФГОС**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Владимира**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО (ООО), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа педагога является приложением к основной образовательной программе образовательного учреждения, разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования и программы формирования универсальных учебных действий.

1.4. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «СОШ № 7».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи 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.

1.6. 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;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **II. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения**.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования на каждый учебный год**.

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **III. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по единому образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12 через 1 интервал, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.

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
1. Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>• гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты;</li> <li>• гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического совета);</li> <li>• название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>• указание уровня образования (класса), где реализуется программа;</li> <li>• указание количества часов;</li> <li>• фамилия, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет с указанием квалификационной категории;</li> <li>• название населенного пункта;</li> <li>• год разработки программы</li> </ul>
1. Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вклад учебного предмета в общее образование (для чего?);</li> <li>• черты ОУ (при необходимости);</li> <li>• название, автор и год издания авторской /примерной программы, на основе которой разработана рабочая программа, и учебников, которые используются в процессе обучения;</li> <li>• цели и задачи конкретного учебного предмета (цель и задачи формулируются в соответствии с ФГОС, примерной или авторской программой к конкретному учебно – методическому комплексу и с учетом специфики данного ОУ);</li> <li>• приоритетные формы и методы работы с обучающимися;</li> <li>• приоритетные виды и формы контроля;</li> <li>• сроки реализации программы;</li> <li>• структура рабочей программы (состоит из...);</li> </ul>
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности содержания и методического аппарата УМК (<i>авторская программа по предмету</i>);</li> <li>• структура и специфика курса (<i>региональные методические письма, авторская программа по предмету</i>);</li> <li>• целевые установки для класса (<i>авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно</i>);</li> </ul>
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• классы;</li> <li>• количество часов для изучения предмета в классах;</li> <li>• количество учебных недель;</li> <li>• количество тем регионального содержания по классам;</li> <li>• количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.</li> </ul>
4. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение программой формирования системы личностных, метапредметных и предметных результатов.</li> </ul>

<p>5. Содержание учебного предмета, курса (на класс)</p> <p style="text-align: right;">Приложение 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень и название раздела (темы);</li> <li>• краткое содержание раздела (темы);</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела (темы) <i>(в разделе «Практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам. Данный раздел разрабатывают для предметов естественно-научного цикла (физика, химия, биология, география, информатика и ИКТ). Для предмета «Русский язык» в этот раздел включается развитие речи. Для предмета «Литература» - уроки развития речи и внеклассного чтения).</i></li> </ul>
<p>6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p> <p style="text-align: right;">Приложение 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>• элементы содержания;</li> <li>• количество часов;</li> <li>• основные виды деятельности обучающихся;</li> <li>• региональное содержание предмета (где требуется);</li> <li>• вид контроля, измерители.</li> </ul>
<p>7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</li> <li>• дополнительная литература для учителя и обучающихся;</li> <li>• перечень ЦОРов и ЭОРов;</li> <li>• перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</li> </ul>
<p>8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;</li> <li>• контрольно-измерительные материалы;</li> <li>• указывается основной инструментарий для оценивания результатов.</li> </ul>
<p>Приложения к программе (на класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные понятия курса;</li> <li>• темы проектов;</li> <li>• темы творческих работ;</li> <li>• примеры работ и т.п.;</li> <li>• методические рекомендации и др.</li> </ul>

3.3. Календарно-тематический план учителя — это план на текущий учебный год, он относится к тактическим планам, который скорректирован с учетом календарного учебного графика и части, формируемой участниками образовательных отношений (Приложение 4).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа рассматривается и принимается педагогическим советом в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.
- 4.2. Решение педагогического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.
- 4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения с указанием полного перечня рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ.
- 4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным (региональным) экспертным советом.
- 4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 4.8. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.9. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.
- 4.10. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения).

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 30.12.2014

## Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 7»	
<b>ПРИНЯТО</b> решением педагогического совета от ____ 20__ года протокол № ____	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом директора от ____ 20__ года № 1 ____
<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА</b>  по <b>МАТЕМАТИКЕ</b>	
<b>Уровень образования (класс)</b> основное общее образование (5 класс)	
<b>Количество часов</b> 5	
<b>Фамилия, имя и отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет:</b> Грачева Валентина Васильевна (высшая квалификационная категория)	
город Владимир	
2014	

**Содержание учебного предмета, курса**

№ п/п	Название раздела (темы)	Содержание учебного раздела (темы)	Количество часов		
			всего	практическая часть	контрольные работы
1.	...	...	...	...	...
1.1.	...	...	...	...	...
1.2.	...	...	...	...	...
1.3.	...	...	...	...	...

**Тематическое планирование**

Наименование разделов и тем	Элементы содержания	Количество часов			Формируемые умения/личностные качества (планируемые результаты обучения)		Региональное содержание предмета (при необходимости)	Основные виды деятельности обучающихся	Вид контроля, измерители
		всего	практическая часть	контрольные работы	предметные умения	универсальные учебные действия			
1	2	3			4		5	6	7
1.	...	...	...	...		...	...		...
1.1.	...	...	...	...		...	...		...



## Календарно-тематический план общеобразовательной программы

№ недели/урока	Тема урока (занятия)	Количество часов	Содержание образовательной деятельности		Дата проведения		Материально-техническое обеспечение урока	Домашнее задание	Корректировка КТП
			предметные умения	основные виды УУД	план	факт			
1	2	3	4	5	6		7	8	9
<b>Раздел 1. «...»</b>									
1/1	...	...	...	...		...	...		...
1/2	...	...	...	...		...	...		...
...	...	...	...	...		...	...		...

