



УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ Бейской ОШИ

Т.А. Грудинина

приказ № 99

от «18» мая 2014

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учителя, реализующего федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения Бейской общеобразовательной школы – интерната среднего (полного) общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный 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 Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования.

**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 обучающимися (требования к минимуму содержания), 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 обучающихся.

## **2. 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).
- 2.3. Рабочие программы разрабатываются по определенному учебному предмету или курсу на всю ступень обучения.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
  - основной образовательной программе начального общего и основного общего образования;
  - примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- 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.

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

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Календарно-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 является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:**

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета;
- описание места предмета в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно - методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- планируемые результаты изучения предмета;
- приложения к программе.

**3.3. Содержание структурных элементов рабочей программы.**

### **3.3.1. Титульный лист содержит (Приложение № 1):**

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

### **3.3.2. В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:**

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учётом данного образовательного учреждения);
- общая характеристика предмета;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, из них указать количество часов отводимых на контрольные, лабораторные, практические работы, экскурсии, проектную и исследовательскую деятельность;
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и обоснования этих изменений (включая изменение количества часов на прохождение курса, использование резервного времени и т.п.);
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, атлас, контурные карты и др. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства и года издания);
- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание;
- формы организации контроля

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

**3.3.3. Содержание учебного предмета (курса)** - элемент программы, включающий наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;

**3.3.4. Требования к уровню подготовки учащихся** представляют собой описание планируемых результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностичных).

Данный перечень целей-результатов включает предметные и универсальные учебные действия (личностные, коммуникативные, познавательные, регулятивные). Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обучающимися определяются по окончании каждого учебного года.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает Федеральный государственный образовательный стандарт и учебная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа

**3.3.5. Календарно-тематический план** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, основные виды учебной деятельности обучающихся, требования к формированию универсальных учебных действий, специфичных для данного курса. Определяет

проведение зачётов, контрольных, практических и др. видов работ за счёт времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.

Формулировка тем уроков должна быть лаконичной и отражать содержание урока. Не допускаются сокращения записей и наличие в названии темы урока вопросительных и восклицательных знаков. Если авторская формулировка темы записана общими словами, то учитель вправе ее конкретизировать, записав на языке целеполагания. Составляется календарно-тематический план на учебный год.

При заполнении поурочно – тематического плана следует учитывать, что формулировка темы содержания обучения Рабочей программы, поурочно – тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

Календарно-тематический план имеет следующие разделы:

- Номер урока;
- Дата по плану;
- Дата фактическая;
- Тема урока;
- Характеристика деятельности учащегося;
- Планируемые результаты: предметные, метапредметные, личностные;
- Примечание.

Оформлять календарно-тематическое планирование необходимо по следующей схеме:

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Характеристика видов деятельности учащегося	Планируемые результаты предметные метапредметные УУД: регулятивные (р) познавательные (п) коммуникативные (к) Личностные УУД	Примечания
	план	факт				
Название раздела, главы кол-во час						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Название раздела, главы кол-во час						
7						

### 3.3.6. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса должно содержать:

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;

- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК);
- список дополнительной литературы для учителя и обучающихся;
- перечень ЦОРов и ЭОРов; мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

### 3.3.7. Приложения к программе содержат (Приложение № 2):

- перечень контрольных, практических, лабораторных работ;
- контрольно-измерительные материалы;
- темы проектов;
- темы творческих работ;
- темы исследовательских работ и т.п.;

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

**4.1.** Утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов) относится к компетенции образовательного учреждения. Это не исключает возможности предоставления внешних рецензий на учебную программу.

**4.2.** Утверждение Программы предполагает следующие процедуры.

**4.2.1.** Рабочие программы обсуждаются и согласовываются на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

**4.2.2.** Результаты согласования рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

**4.2.3.** При условии соответствия установленным требованиям рабочая программа принимается на заседании Методического совета школы.

**4.2.4.** После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор МБОУ Бейской общеобразовательной школы-интерната среднего (полного) общего образования приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

**4.2.5.** При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению изменений с указанием конкретного срока исполнения.

Переработанная рабочая программа повторно представляется на рассмотрение в сроки, установленные образовательным учреждением.

**4.2.6.** При несогласии с решением Методического совета учитель имеет право потребовать экспертное заключение рабочей программы и обратиться за экспертизой в муниципальную экспертную комиссию.

**4.3.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

**4.4.** 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.

**4.5.** Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**4.6.** Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

МБОУ Бейская общеобразовательная школа-интернат  
среднего (полного) общего образования

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ Бейской ОШИ  
\_\_\_\_\_ Т.А. Грудина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### Биология 5 класс

Разработчик: учитель биологии  
первой квалификационной категории  
Ф. И. О.

Обсуждена и согласована на  
методическом объединении учителей  
естественно-научного цикла

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Принята на Методическом  
совете школы

Протокол № 1 от \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

с. Бея 2014 г

Приложение №2

Средства контроля

Перечень контрольных работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов

Перечень практических работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов

Перечень лабораторных работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов

Перечень проектных работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов

Перечень исследовательских работ

№ п/п	Тема	Кол-во часов