

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР
МБОУ "СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08. 2017 г

Согласовано:

Председатель П.К.
Я.В.Базакова

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

М.Ш.Джанхотова

Приказ № 15

от 01.09. 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ № 15

**о рабочей программе и календарно-тематическом планировании
по учебному предмету педагога, реализующего ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), «Инструктивно-методическим письмом департамента общего образования Минобрнауки России «О введении федеральных государственных стандартов общего образования» от 19.04.2011 №03-255, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Верхний-Наур» (далее МБОУ «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»).

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 «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур».

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 «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур». Программы отдельных учебных предметов и курсов входят в содержательный раздел ООП ООО и ориентированы на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов основного общего образования.

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. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Требования к содержанию учебной рабочей программы в условиях введения ФГОС общего образования:

- Соответствие требованиям ФГОС к результатам освоения ООП ООО.
- Четкое определение места, роли и задач учебной дисциплины (курса).
- Реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: *принцип деятельности; принцип непрерывности, принцип целостности, принцип минимакса, принцип психологической комфортности, принцип вариативности; принцип творчества.*
- Единство и логическая преемственность элементов содержания программы.

- Учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира.
- Региональный выбор форм организации процесса обучения с учетом специфики учебной дисциплины.
- Мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.
- Конкретность определения требований к приобретаемым обучающимися *личностных, предметных и метапредметных результатов* основного общего образования

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) в соответствии с данным положением и может быть, как единой для всех работающих в школе учителей, так и индивидуальной.

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы (в т.ч. требованиям к результатам освоения основной образовательной программы ООО);
- учебно-методическому комплексу (учебникам, имеющимся в федеральном перечне);
- программе формирования УУД ОУ;

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. Согласно методическим материалам и разъяснениям по отдельным вопросам введения ФГОС ООО («Инструктивно–методическое письмо департамента общего образования Минобрнауки России «О введении федеральных государственных стандартов общего образования» от 19.04.2011 №03-255), авторские программы учебных предметов могут рассматриваться как рабочие программы.

2.8. 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 12-14, 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.

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:

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Содержание элементов рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем

	директора по УВР и директором ОУ с указанием даты); - название учебного предмета, 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 См. Приложение 1.
1. Пояснительная записка (на ступень)	- вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – <i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>; - черты ОУ (при необходимости); - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – <i>авторская программа по предмету</i>; - общие цели учебного предмета для ступени обучения (<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ</i>); - приоритетные формы и методы работы с обучающимися (<i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>); - приоритетные виды и формы контроля (<i>Примерная программа по предмету, региональные методические письма</i>); - сроки реализации программы; - структура рабочей программы (состоит из...);
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на ступень)	- особенности содержания и методического аппарата УМК (<i>авторская программа по предмету</i>); - структура и специфика курса (<i>региональные методические письма, авторская программа по предмету</i>); - целевые установки для класса (<i>авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно</i>);
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на ступень)	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на ступень)	конкретизируются планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО, включающими, в том числе, личностные, познавательные, регулятивные и коммуникативные универсальные учебные действия; показывается связь программы учебного предмета с программой развития универсальных учебных действий (программой формирования общеучебных умений и навыков) на ступени основного общего образования. <i>(Примерные программы по предметам)</i>
5. Содержание учебного курса (на класс)	<i>(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</i> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

	- краткое содержание учебной темы.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	(Примерная программа по предмету) - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется); - дата проведения.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень)	В данном разделе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень технических средств обучения, демонстрационные печатные пособия, экранно-звуковые пособия, цифровые образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование и т.д.) - печатные пособия; - экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде); - технические средства обучения (средства ИКТ); - цифровые и электронные образовательные ресурсы; - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; - натуральные объекты; - демонстрационные пособия; - музыкальные инструменты; - натуральный фонд. В рабочей учебной программе должны быть представлены два списка литературы: список литературы, используемый педагогом при составлении программы и организации учебного процесса и список литературы для обучающихся, который включает учебники, учебные пособия, справочники, энциклопедии, цифровые образовательные ресурсы и другие источники по предмету. Списки строятся по алфавитному ряду. Оформляя список литературы, необходимо соблюдать требования Госстандарта ГОСТ 7.1 - 2003
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень)	(Примерная программа по предмету; Основная образовательная программа ОУ) - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов;
Приложения к программе (на класс)	Приложения оформляются по желанию составителя программы. В эту часть программы можно поместить дидактический материал, используемый в учебном процессе, учебные проекты, выполненные обучающимися, конспекты занятий, обобщающих уроков, аналитические справки по результатам работы по данной учебной рабочей программе и др. Приложения нумеруются и должны иметь название.

	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.
--	---

3.3. Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования на каждый учебный год**. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается руководителем образовательного учреждения. Календарно-тематическое планирование дает представление о последовательности изучения учебного предмета (курса) с приведением расчетной сетки часов в разрезе форм организации учебного процесса (уроки, лекции, практические, лабораторные работы, экскурсии, самостоятельная работа и др.). Составляя календарно-тематическое планирование, целесообразно указывать этап формирования того или иного УУД: знакомство с..., формирование... освоение и овладение... . Возможно при этом использование рекомендаций авторов учебно-методических комплексов.

Календарно-тематическое планирование (КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (**Приложение 2**), плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, основные виды учебной деятельности (УУД).

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Это отражается в протоколе заседания, а на обложке рабочей программы (верху слева) ставится гриф: «Рассмотрено» на заседании методического объединения учителей, протокол от _____ №____, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На обложке рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф согласования:

«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке общеобразовательного учреждения для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса), – в НМЦ, КРИПКиПРО или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Верхний-Наур»**

«Рассмотрено» на заседании МО учителей _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 2017г. руководитель МО _____ / _____ /	«Согласовано» заместитель директора по УВР _____ / _____ / « ____ » _____ 20__г.	«Утверждено» на педсовете протокол № _____ от « ____ » _____ 20__г. директор МБОУ «СОШ № 1 с.п.Верхний-Наур» _____ / _____ /
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать предмет, курс, модуль)

Ступень обучения (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов _____ Уровень _____
(базовый, профильный)

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

«Рассмотрено» на заседании МО учителей _____ Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г. руководитель МО _____ / _____ /	«Согласовано» заместитель директора по УВР _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.	«Утверждено» на педсовете протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г. директор МБОУ «СОШ № 1 Верхний-Наур» _____ / _____ /
--	---	--

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Приложение 2. Примерная форма календарно-тематического планирования.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел (главу) программы.

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Оборудование урока	Основные виды учебной деятельности (УУД)
			план	факт		
	Указать раздел	Указать общее количество часов				
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока	Указать печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке.	Основные виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
	ИТОГО:	_____ час.			__к/р, __л/р, __пр/р	