Рассмотрено

На заседании педагогического совета

МОУ Новоульяновская СШ №1

Протокол № 1от «29» августа 2016 г.

Утверждено

Директором МОУ Новоульяновская СШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Новикова

Приказ №\_\_\_ от «30» августа 2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **единых требованиях к структуре рабочей программы и календарно-тематического планирования на основе рабочей программы по ФГОС**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования,

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения

* условиям и результату образования обучающихся начального общего и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, образования.

1.4. 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы по внеурочной деятельности;

**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, специалистов по данному предмету).

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

* федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и основного общего образования;
* требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования;
* программе формирования универсальных учебных действий;
* основной образовательной программе начального общего и основного общего образования;
* примерной 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 общеобразовательных учреждений;
* требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам,

* указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

**III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

* раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
* конкретизировать и детализировать темы;
* устанавливать последовательность изучения учебного материала;
* распределять учебный материал по годам обучения;
* распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
* конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
* выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и

контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
4. Содержание учебного предмета, курса.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| **рабочей** |  |
| **программы** |  |
| 1.Титульный лист | См. Приложение 1 |
| 2.Пояснительная | - кому адресована программа: (МОУ Новоульяновская СШ №1), определение |
| записка | класса обучающихся ( \_\_\_класс); |
|  | -указывается примерная или авторская программа, на основе которой |
|  | разработана рабочая программа, (издательство, год издания). |
|  | -указывается используемое УМК (издательство, год издания). |
|  | -цели и задачи учебного предмета |
|  | - сроки реализации программы; |
| 3. Планируемые | Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. |
|  | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| результаты освоения | Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного |
| учебного предмета, | учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской |
| курса | программы | конкретизируются | для | каждого | класса; | могут | быть |
|  | дифференцированы по уровням |  |  |  |  |  |
|  | Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с |
|  | требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или |
|  | примерными учебными программами (для интегрированного курса). |  |
|  | Требования задаются в деятельностной форме ( в результате изучения учебного |
|  | предмета обучающиеся научатся, получат возможность научиться, использовать в |
|  | практической деятельности и повседневной жизни). |  |  |  |
| 4.Содержание учебного | -Перечень изучаемого материала с указанием числа часов по разделам (темам), |
| предмета, курса | которые будут раскрыты в данном разделе. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.Тематическое | - Таблица распределения количества часов по разделам |  |  |  |
| планирование с | - Таблица распределения количества часов по темам |  |  |  |
| указанием количества |  |  |  |  |  |  |  |
| часов, отводимых на |  |  |  |  |  |  |  |
| освоение каждой темы |  |  |  |  |  |  |  |

3.5. Содержание тем учебного курса представляется в виде следующей таблицы:

Таблица распределения количества часов по разделам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Количество часов |  | Причина |
|  | №п |  | Раздел учебного курса | По | По рабочей |  | изменения |
|  | /п |  |  | авторской | программе |  | количества |
|  |  |  |  | программе |  |  | часов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Таблица распределения количества часов по темам |  |  |
|  | № |  | **Тема урока** |  |  | **Количество** |
|  | п/п |  |  |  |  | **часов** |
|  | 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | итого |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.6. Корректировка календарно-тематического планирования производится по мере необходимости в связи с изменением учебного расписания, а также с учѐтом курсовой подготовки учителей, нахождения сотрудников на листах нетрудоспособности, неблагоприятных климатических условий и т.д. – не менее 2- х раз в году. Учитель производит соответствующую запись в

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| листе |  |  |  |  | коррекции. |  |
|  |  | Лист корректировки рабочей программы |  |  |
| Дата | Дата |  | Содержание | Обоснование проведения | Реквизиты |  |
| урока | проведения |  | корректировки | корректировки | документа |  |
| по | по факту |  | (тема урока) |  | (дата,№ |  |
| плану |  |  |  |  |
|  |  |  |  | приказа) |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в

протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф РАССМОТРЕНО (до 31 августа);

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом СОГЛАСОВАНО ставит дату, подпись (до 1сентября)

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф УТВЕРЖДЕНО приказом № \_\_\_ от (дата утверждения, до 1сентября) .

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

4

**Приложение № 1**

(Образец титульного листа рабочей программы)

Муниципальное общеобразовательное учреждение Новоульяновская средняя я школа №1 Ульяновская область город Новоульяновск

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по

УВР МОУ СШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201-г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

№\_\_\_от\_\_\_/\_\_\_\_\_201-

Директор МОУ СШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Новикова О.В. /

ФИО

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уровень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(базовый, профильный)

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО, квалификационная категория)

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

учителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МО

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201-г

1. - 201\_\_ учебный год

5

**Приложение № 2**

(Образец титульного листа рабочей программы)

Муниципальное общеобразовательное учреждение Новоульяновская средняя школа №1 Ульяновская область город Новоульяновск

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по

УВР МОУ СШ№1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

№\_\_\_от\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_

Директор МОУ СШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предмет)

Уровень обучения (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Для обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уровень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(базовый, коррекционный)

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО, квалификационная категория)

РАССМОТРЕНО

на заседании МО

учителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель МО

\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г

201\_\_ - 201\_\_ учебный год

6