

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №20»

г. Салавата

С.Л. Богданов

приказ от «16» мая 2016 г. № 145



Положение

о рабочей программе

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» городского
округа город Салават Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

Протокол Совета школы

от «14» мая 2016 г. № 2.

Салават
2016

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 27.06.2013, в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (с дальнейшими изменениями)), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (с дальнейшими изменениями)), федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (ред. от 19.10.2009)) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015), письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, факультативов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, кружков.

1.2. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, факультативу, элективному курсу, курсу внеурочной деятельности, кружку.

1.3. Задачи рабочей программы:

- определить объем, порядок, содержание изучения и сроки преподавания учебного предмета, факультатива, элективного курса, курса внеурочной деятельности, кружка, задач и особенностей образовательной деятельности;
- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта, государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета, факультатива, элективного курса, курса внеурочной деятельности, кружка;
- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы начального общего, образовательной программы основного общего и образовательной программы среднего общего образования.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа по учебному предмету, факультативу, элективному курсу, курсу внеурочной деятельности, кружку разрабатывается педагогическим работником ежегодно на основе учебного плана ОО, примерных программ, авторских программ с учетом целей и задач образовательных программ ОО. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, кружка разрабатывается учителем или

педагогом дополнительного образования на уровень образования или на иной срок реализации.

2.2. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей школьного методического объединения.

3. Титульный лист рабочей программы

На титульном листе рабочей программы указывается:

- полное наименование общеобразовательной организации;
- наименование учебного предмета, факультатива, элективного курса, курса внеурочной деятельности, кружка;
- уровень образования;
- срок реализации;
- количество часов в неделю;
- сведения о примерной программе, на основе которой разработана рабочая программа, сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- сведения об учебно-методическом комплексе, на основе которого ведётся преподавание с указанием наименования, издательства, автора и года издания;
- сведения о составителе (ФИО, должность);
- грифы утверждения и согласования;
- год составления рабочей программы.

Образец титульного листа (Приложение №1).

4. Требования к рабочей программе по учебному предмету, факультативу, элективному курсу (по ГОС)

4.1. Структура рабочей программы:

- I. Требования к уровню подготовки учащихся;
- II. Содержание учебного предмета, факультатива, элективного курса;
- III. Тематическое планирование.

4.2. Пояснения к разделам рабочей программы:

I. Требования к уровню подготовки учащихся: определение основных знаний, умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения учебного предмета, факультатива, элективного курса на данный год обучения.

II. Содержание учебного предмета, факультатива, элективного курса: краткое описание каждого раздела программы (тематического блока, модуля и т.п.).

III. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, разрабатывается ежегодно на параллель, класс (группу факультатива, элективного курса) и содержит:

- наименование раздела программы (тематического блока, модуля и т.п.) с указанием количества часов;
- номер урока или занятия (сквозная нумерация);
- тему урока или занятия;
- планируемые сроки проведения урока или занятия;
- фактические сроки проведения урока или занятия;
- примечание.

№ урока	Тема урока	Дата проведения				Примечания
		План		Факт		
		8а	8б	8а	8б	
Раздел «Наименование раздела » (12 часов)						
1.						
2.						
3.						

В таблицу тематического планирования допускается внесение дополнительных граф с учетом специфики учебного предмета, факультатива, элективного курса.

Для учащихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому, на период обучения разрабатывается тематическое планирование по учебному предмету в соответствии с индивидуальным учебным планом и рабочей программой по учебному предмету.

5. Требования к рабочей программе по учебному предмету факультативу, элективному курсу (по ФГОС)

5.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

I. Планируемые результаты освоения учебного предмета, факультатива, элективного курса;

II. Содержание учебного предмета, факультатива, элективного курса;

III. Тематическое планирование.

5.2. Пояснения к разделам рабочей программы:

I. Планируемые результаты освоения учебного предмета, факультатива, элективного курса: предметные, метапредметные и личностные на данный год обучения.

II. Содержание учебного предмета, факультатива, элективного курса: краткое описание каждого раздела программы (тематического блока, модуля и т.п.).

III. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, разрабатывается ежегодно на класс (группу факультатива, элективного курса) и содержит:

- наименование раздела программы с указанием количества часов на данный раздел;
- номер урока или занятия (сквозная нумерация);
- тема урока или занятия;
- планируемые сроки проведения урока или занятия;
- фактические сроки проведения урока или занятия;
- примечание.

№ урока	Тема урока	Дата проведения				Примечания
		План		Факт		
		6а	6б	6а	6б	
Раздел «Наименование раздела » (12 часов)						
1.						
2.						
3.						

В таблицу тематического планирования допускается внесение дополнительных граф с учетом специфики учебного предмета, факультатива, элективного курса.

Для учащихся, находящихся на индивидуальном обучении на дому, на период обучения разрабатывается тематическое планирование по учебному предмету в соответствии с индивидуальным учебным планом и рабочей программой по учебному предмету.

6. Требования к рабочей программе курса внеурочной деятельности

6.1. Структура программы

I. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

II. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

III. Тематическое планирование.

6.2. Пояснения к разделам рабочей программы:

I. Результаты освоения курса внеурочной деятельности: личностные, метапредметные – на срок реализации и (или) на каждый год обучения.

II. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности на уровень образования:

Раздел	Содержание курса внеурочной деятельности	Формы организации внеурочной деятельности	Виды деятельности учащихся

III. Тематическое планирование разрабатывается учителем (педагогом дополнительного образования) на срок реализации и (или) на каждый год обучения и содержит:

– наименование раздела курса внеурочной деятельности с указанием количества часов на данный раздел;

– номер занятия;

– тема занятия;

– планируемая дата проведения занятия;

– фактическая дата проведения занятия;

– примечания.

№ занятия	Тема внеурочного занятия с указанием этнокультурных особенностей РБ	Дата проведения		Примечание
		план	факт	
Раздел (количество часов)				

7. Требования к рабочей программе кружка

7.1. Структура программы:

I. Результаты освоения программы кружка;

II. Содержание программы кружка;

III. Тематическое планирование.

7.2. Пояснения к разделам рабочей программы:

I. Результаты освоения программы кружка: на срок реализации и (или) на каждый год обучения.

II. Содержание программы кружка: раздел, содержание раздела на срок реализации и (или) на каждый год обучения.

III. Тематическое планирование разрабатывается на срок реализации и (или) на каждый год обучения и содержит:

- наименование раздела программы кружка с указанием количества часов на данный раздел;
- номер занятия;
- тема занятия;
- планируемая дата проведения занятия;
- фактическая дата проведения занятия;
- примечания.

№ занятия	Тема занятия	Дата проведения		Примечание
		план	факт	
Раздел (количество часов)				

8. Оформление рабочей программы

8.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см (слева допустимо 3 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8.2. Рабочая программа распечатывается в 2-х экземплярах (один находится у учителя, другой – у администрации, как структурный элемент образовательной программы), прошивается, скрепляется печатью и подписью директора ОО, страницы нумеруются.

8.3. Педагогический работник периодически (в конце каждого триместра) проставляет в экземпляре, сданном в администрацию фактические даты проведенных уроков, факультативов, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, кружков.

8.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

9. Утверждение рабочей программы

9.1. Рабочая программа утверждается приказом директора ОО.

9.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование рабочей программы на школьном методическом объединении (оформление протокола решения);
- согласование с заместителем директора, курирующим данное направление;
- утверждение директором ОО (издание приказа об утверждении каждой рабочей программы).

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

9.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Приложение №1
к положению о рабочей программе
МБОУ «СОШ №20» г. Салавата
приказ от _____ № ____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа город Салават
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №20»
г. Салавата

_____ С.Л. Богданов

Приказ от _____ № ____

Рабочая программа
по (предмету, факультативу, элективному курсу,
курсу внеурочной деятельности, кружку) (указать какому)
уровень образования: (начальное, основное, среднее общее образование)
срок реализации: ...-... учебный год
количество часов в неделю: ... час

Программа составлена на основе авторской программы «Название», авторы,
издательство, год издания.

УМК : название учебника, авторы, наименование издательства, год издания

Составитель:
Фамилия, Имя, Отчество,
должность

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
ШМО учителей

от «____» _____ 20__ г. № ____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
_____/_____/_____
«____» _____ 20__ г.

Салават
2016

Образец

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа город Салават
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №20»
г. Салавата

_____ С.Л. Богданов

Приказ от _____ № _____

Рабочая программа
по предмету «Основы религиозных культур и светской этики»
уровень образования: начальное общее образование
срок реализации: 2016-2017 учебный год
количество часов в неделю: 1 час

Программа составлена на основе авторской программы «Основы духовно-нравственной культуры народов России. Основы религиозных культур и светской этики», Е.В. Саплина, А.И. Саплин : М.: АСТ, «Астрель», 2014г.

УМК : название учебника, авторы, наименование издательства, год издания

Составитель:
Фамилия, Имя, Отчество,
должность

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
ШМО учителей

_____ от «____» _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

_____ / _____ /
«____» _____ 20__ г.

Салават
2016