

Утвержден
на педагогическом Совете школы.
Протокол №1 от 29.08.2015 г.

**Локальный акт
о составлении рабочей программы учебного курса и календарно-тематического
планирования**

I. Общие положения

1.1. Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Республике Мордовия», Концепцией Федеральной целевой программы развития образования на 2015-2020 годы, Уставом МОУ «СОШ №28» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2 Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3 Цель рабочей программы – установление единых требований к разработке рабочих образовательных программ и к составлению календарно-тематического планирования; создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

II. Разработка рабочей программы на основе примерной программы

2.1. На основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» разработка примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) отнесена к компетенции федеральных органов государственной власти в сфере образования. **Примерная программа** соответствует федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, конкретизирует содержание предметных тем стандарта, дает примерное распределение учебных часов по разделам курса и рекомендуемую последовательность изучения тем и разделов учебного предмета с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса, возрастных особенностей учащихся. На основе примерных программ авторы и авторские коллективы разрабатывают учебно-методические комплекты и программы по предметам в рамках учебно-дидактических линий. Такие учебные пособия и программы называются **авторскими**. После соответствующей экспертизы авторские комплекты и учебники включаются (или не включаются) в федеральный перечень, а программы (наряду с примерными) используются в качестве основы для составления рабочих программ.

Корректировка программ может затрагивать основные компоненты содержания, темпа и последовательности изучения учебного содержания, но не целей изучения учебного материала. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

2.2. Рабочие программы по учебным предметам являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы для обязательного изучения, дополнительного образования и на уровне индивидуальных образовательных траекторий учащихся. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

Рабочие программы, как и примерные программы, **составляются на ступень обучения** (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) **или на один учебный год**.

Утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) осуществляется коллегиальным органом управления общеобразовательным учреждением.

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

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

2.3. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы, структура рабочей программы может быть двух видов:

1 вид - если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

2 вид - если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель (34 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов;
- рабочие программы по дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

III. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы 2 вида включает в себя следующие элементы:

- **титульный лист;**
- **пояснительную записку;**
- **учебно-тематический план;**
- **содержание программы;**
- **требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета;**

- календарно-тематическое планирование;
- список литературы для учителя и для учащихся.

3.2. На титульном листе указываются (Приложение 1):

- Наименование образовательного учреждения;
- Гриф утверждения программы (в правом верхнем углу с указанием даты);
- Название курса, для изучения которого написана программа (в середине страницы);
- Указание параллели, на которой изучается курс;
- Ф.И.О. учителя (справа);
- Год составления программы (внизу).

3.3. Пояснительная записка должна содержать следующее (Приложение 2):

- Сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование необходимости изменений (целесообразность разработки рабочей программы);
- Используемый учебно-методический комплект;
- Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом ОУ.

3.4. В учебно-тематическом плане должны быть отражены основные разделы и темы учебной программы на учебный год, последовательность и количество учебных часов.

Планирование должно быть представлено в виде таблицы № 1.

Таблица 1.

Учебно-тематический план

по предмету _____ на _____ часов в год

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов
1.		
2.		
И т.д.		
Итого:		

3.5. Содержание программы раскрывает необходимый уровень функциональных (предметных) знаний-умений, который формируется у обучающихся и связан с реализацией требований к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета. В содержании программы должно быть представлено краткое содержание каждой темы в соответствии с учебно-тематическим планированием.

3.6. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблиц № 2а, № 2б (Приложение 3).

Таблица 2а

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Сроки проведения по месяцам	Разделы и темы уроков	Форма контроля
1.	<u>Образец</u> сентябрь	Н.А. Некрасов. Жизненный и творческий путь.	Диктант. Изложение. Сочинение и т.п.
2.			
Всего часов: Диктанты – Изложения – И т.д.			

Для классов, работающих по новым Федеральным государственным стандартам второго поколения, планирование предоставляется в следующем виде:

Таблица 26

Календарно-тематическое планирование

Календарные сроки	№№ уроков	Тема (раздел)	Планируемые результаты		Возможные виды деятельности учащихся/ возможные формы контроля/форма урока	Информационное сопровождение
			Освоение предметных знаний (базовые понятия)	УУД (личностные и метапредметные результаты)		

Изменения, вносимые в рабочую программу желательно выделить в тексте курсивом.

3.7. Требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих рабочую программу:

Этот элемент является обязательным для любой программы. Требования к уровню подготовки учащихся включают в себя:

1. Что должен знать и понимать учащийся в результате прохождения данной программы;
2. Что должен воспроизводить;
3. Что должен уметь. Помимо конкретных предметных умений также закладываются еще и требования к общеучебным умениям.
4. Применение знаний в практической деятельности, а также связи (интеграции) с другими предметами.

В требованиях к уровню подготовки должны быть отражены те изменения, которые повлекли за собой создание рабочей программы, то есть какие знания, умения, навыки, компетенции должен приобрести ученик в результате реализации данной программы (например, ее расширения).

Для определения эффективности разработанной рабочей программы необходимо разработать итоговую диагностическую работу и представить ее в приложении к программе.

3.8. В списке литературы, являющимся компонентом рабочей программы, указываются источники, использованные педагогом при подготовке рабочей программы, а также та литература, которая рекомендуется обучающимся для самостоятельного изучения, дополняет содержание учебника. В качестве дополнительной литературы могут быть

предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы.

3.9. Рабочая программа **подлежит обязательной экспертизе**. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 №00. Руководитель МО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата (**приложение 4**).

3.10. После согласования рабочая программа утверждается директором общеобразовательного учреждения, который ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): «УТВЕРЖДАЮ». Директор (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.11. При использовании авторской программы без изменения ее содержания структура рабочей программы учителя включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарно-тематическое планирование;
- список литературы для учителя и для учащихся;
- неизменная авторская программа (прикладывается).

3.12. Титульный лист (**приложение 5**).

3.13. **Пояснительная записка** содержит краткое обоснование выбора учителем конкретной авторской программы и учебно-методического комплекта, отражает соответствие концепции выбранной авторской программы миссии и целям общеобразовательного учреждения, определяет особенности контингента обучающихся, их образовательные запросы, возможности и потребности (**приложение 6**).

3.14. **Календарно-тематическое планирование (образец)**.

3.15. **Список литературы для учителя и для учащихся**.

3.16. **Данная рабочая программа утверждается только на уровне образовательного учреждения ежегодно и требует внутренней экспертизы (приложение 3).**

IV. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с учебным планом образовательного учреждения) приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Для утверждения программы необходимо пройти следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения (кафедры)
- рецензирование;
- издание приказа по ОУ по результатам обсуждения и рецензирования;

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением она направляется на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4. Педагогический работник несет ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию.

4.5. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника, заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

V. Требования к оформлению рабочих программ учебного курса и календарно-тематических планирований на основе рабочей программы

Рабочая программа учебного курса и календарно-тематические планирования на основе рабочей программы оформляются в **едином стиле**:

Тип шрифта: Times New Roman

Размер шрифта: 12 пт

Междустрочный интервал: одинарный

Первая строка: отступ – 1, 25 см

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

ПОЛЯ ВРУЧНУЮ ИЗМЕНЯТЬ ЗАПРЕЩАЕТСЯ!

Запрещается использовать другой стиль!

При оформлении титульного листа следует использовать только то оформление, которое использовано в приложении (см. Приложение 1)

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
«Естественно-
математического цикла»
руководитель МО

С.Ю. Огрин

приказ № _____ от
«27» августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

А.В. Зобова

«28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор

Н.А. Ермилова

«30» августа 2015 г.

Рабочая программа

учебного курса «География»,
на 2013-2014 учебный год

Классы: 9 А, Б базовый уровень.

Количество часов: всего 68, в неделю 2.

Лабораторных работ - 29

Рабочая программа ориентирована на учебник: Т.П. Герасимова, Неклюкова Н.П.
Начальный курс географии. – М.: Дрофа, 2007.

- **Авторская программа для общеобразовательных школ: География. Программы для общеобразоват. учреждений. 6-11 кл. - Т.П. Герасимова. Начальный курс географии - М., Дрофа, 2004 г.**

Рабочую программу составила: _____ /Ивенина И.Н.

ОБРАЗЕЦ пояснительной записки (вариант 1-й на основе измененной авторской программы или на основе примерной программы)

Пояснительная записка

Настоящая рабочая программа по русскому языку для учащихся 6 А класса составлена на основе примерной программы, авторской программы М. Т. Баранова, Т.А. Ладыженской и Н.М. Шанского, рассчитанной на 170 часов в год (5 ч. в неделю), и материалам авторского учебно-методического комплекса.

Рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта и предполагает увеличение часов на изучение предмета до 204 (6 ч. в неделю).

Программа является расширенной. Расширение программы происходит за счёт увеличения часов при изучении следующих тем раздела «Морфология»:

1. Правописание суффиксов прилагательных- (3ч. базовый уровень + 2ч. расширение).

2. _____

3. _____

Увеличено количество часов на развитие речи учащихся – (15ч. базовый уровень + 7ч. расширение).

Увеличение количества часов на указанные разделы и темы позволит сформировать у учащихся 6А класса устойчивые знания, умения и навыки, обеспечит расширение языковой и коммуникативной компетенции и в совокупности сделает подготовку к новой форме итоговой аттестации более эффективной и результативной.

Расширение программы отражено в учебно-тематическом плане и календарно-тематическом планировании.

Цель рабочей программы: формирование языковой, коммуникативной и лингвистической компетенции учащихся.

Задачи:

- формирование у учащихся лингвистического мировоззрения, вооружение их основами знаний о родном языке (его устройстве и функционировании), развитие языкового и эстетического идеала;
- формирование прочных орфографических и пунктуационных умений и навыков;
- овладение нормами русского языка и обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся;
- обучение учащихся умению связно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- воспитание эмоционального настроения, способствующего повышению интереса к предмету и успешному его изучению.

Календарно-тематическое планирование разработано в соответствии с учебным планом, реализующим программу базового обучения.

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Сроки проведения по месяцам	Разделы и темы уроков	Форма контроля
1.	<u>Образец</u> сентябрь	Н.А. Некрасов. Жизненный и творческий путь.	Диктант. Изложение. Сочинение и т.п.
2.			
Всего часов: Диктанты – Изложения – И т.д.			

Календарно-тематическое планирование

Календарные сроки	№№ Уроков	Тема (раздел)	Планируемые результаты		Возможные виды деятельности учащихся/ возможные формы контроля/форма урока	Информационное сопровождение
			Освоение предметных знаний (базовые понятия)	УУД (личностные и метапредметные результаты)		

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол методического объединения
учителей от 00.0000 № 00

Руководитель МО _____

/Расшифровка подписи/

Дата

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____ /Расшифровка

подписи/

Дата

ОБРАЗЕЦ титульного листа (вариант 2-й на основе неизменной авторской программы)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28»**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
«Естественно-
математического цикла»
руководитель МО

С.Ю. Огрин
приказ № _____ от
«27» августа 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

А.В. Зобова
«28» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор

Н.А. Ермилова
«30» августа 2013 г.

Рабочая программа

учебного курса «География»,
на 2013-2014 учебный год

Классы: 9 А, Б базовый уровень.

Количество часов: всего 68, в неделю 2.

Лабораторных работ - 29

Рабочая программа ориентирована на учебник: Т.П. Герасимова, Неклюкова Н.П.
Начальный курс географии. – М.: Дрофа, 2007.

Рабочую программу составила: _____ /Ивенина И.Н.

ОБРАЗЕЦ пояснительной записки (вариант 2-й на основе неизменной авторской программы)

Пояснительная записка

Настоящая рабочая программа «Русская литература 20 века» авторов Г.А. Обернихиной, И.А. Бикуловой, Т.В.Емельяновой, рассчитанная на 170 часов в год (5 ч. в неделю), составлена на основе федерального компонента государственного стандарта общего образования по литературе и примерной программы.

Выбор программы Г.А. Обернихиной и др. обусловлен следующим:

а) программа составлена для гимназий и классов гуманитарного профиля и содержит достаточно обширный материал, предназначенный для его полного и глубокого комплексного освоения, что соответствует статусу учебного заведения и высоким академическим способностям учащихся 11А класса;

б) основным методологическим и дидактическим принципом концепции программы является принцип текстоцентризма, что предполагает особенное внимание в процессе работы.