

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Курьинская средняя общеобразовательная школа» имени М.Т.Калашникова  
Курьинского района Алтайского края**

**Согласовано:**

Педагогическим советом школы  
Протокол № 5 от 28.01.2016 год

**Утверждено:**

Директор школы \_\_\_\_\_ Д.Н. Жезеньких  
Приказ № 1 от 29.01.2016 год



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе учебного предмета, курса  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Курьинская  
средняя общеобразовательная школа» имени Михаила Тимофеевича  
Калашникова Курьинского района Алтайского края**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273, приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее - Положение).

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФкГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее - Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы - обеспечение содержания и достижения планируемых результатов и требований к уровню подготовки освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС и ФкГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федеральных государственных образовательных стандартов при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты НОО и требования к уровню подготовки обучающихся основного общего и среднего общего образования по предмету, курсу.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы учебных курсов.

1.5. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе с учётом материалов авторского методического комплекта и в соответствии с Положением о рабочей программе, учебным планом и календарным учебным графиком.

- 1.6. Рабочие программы элективных курсов, факультативных курсов, составляются на основе:
- авторских программ элективных курсов и факультативов;
  - учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

## II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения программы учебного предмета: личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе (в соответствии с ФГОС НОО, с ФГОС ООО: ученик научится/ученик получит возможность научиться); Требования к уровню подготовки обучающихся (в соответствии с ФкГОС: знать/уметь, применять/использовать)
- содержания учебного предмета, курса, модуля и т.д.;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (оформляется таблицей);
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы;
- лист корректировки (Приложение 2).

### Содержание рабочей программы учебного предмета:

Разделы рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ;</li> <li>- гриф согласования программы профессиональным объединением учителей образовательной организации и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;</li> <li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>- наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа;</li> <li>- класс, уровень обучения;</li> <li>- образовательная область, включающая данный учебный предмет (указывается для рабочих программ реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО);</li> <li>- фамилия, имя, отчество, должность разработчика Рабочей программы;</li> <li>- наименование населённого пункта;</li> <li>- год составления программы (Приложение 1)</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана рабочая программа;</li> <li>- обоснование выбора УМК, учебно-методический комплект указывается в соответствии с реализуемой программой;</li> <li>- цель и задачи обучения предмету;</li> <li>- информация о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.</li> </ul>
Планируемые результаты (ФГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов</li> </ul>
Требования к уровню подготовки обучающихся (ФкГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся, которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе;</li> <li>- фиксируются в формате, задаваемом ФкГОС: знать/понимать; уметь/применять, использовать и т.д.</li> </ul>

Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;</li> <li>- количество часов, необходимое для изучения раздела, темы</li> </ul>			
Календарно - тематическое планирование (ФГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в данном разделе рабочая программа, реализующая ФГОС, обязательно должна содержать тему раздела, урока, количество часов, основные виды учебной деятельности обучающихся, даты проведения урока;</li> <li>- прописываются темы контрольных работ, практических, лабораторных работ;</li> <li>- номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию авторской программы по предмету;</li> <li>- должна быть записана планируемая дата и месяц проведения урока. Необходимое требование: совпадение даты проведения урока и записи в классном журнале;</li> <li>- наименование раздела программы (звучит как в авторской программе) с указанием количества часов, отводимых программой на изучение раздела;</li> <li>- тема урока, формулировки даются по программе, а не по учебнику</li> </ul>			
	№	Тема урока	Кол-во часов	УУД
	Раздел, количество часов в разделе			
Календарно - тематическое планирование (ФкГОС)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в данном разделе рабочая программа обязательно должна содержать тему раздела, урока, количество часов, даты проведения урока;</li> <li>- прописываются темы контрольных работ, практических, лабораторных работ;</li> <li>- номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию авторской программы по предмету;</li> <li>- должна быть записана планируемая дата и месяц проведения урока. Необходимое требование: совпадение даты проведения урока и записи в классном журнале;</li> <li>- наименование раздела программы (звучит как в авторской программе) с указанием количества часов, отводимых программой на изучение раздела;</li> <li>- тема урока, формулировки даются по программе, а не по учебнику</li> </ul>			
	№	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока
	Раздел, количество часов в разделе			
Описание материально-технического и учебно-лабораторного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- цифровые образовательные ресурсы;</li> <li>- Интернет-ресурсы;</li> </ul>			
Лист корректировки	Лист корректировки (Приложение 2)			

### III. Разработка рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

### 3.4. Рабочая программа разрабатывается на один учебный год.

#### *Примечание:*

1. Для рабочих программ, в которых авторы УМК предусмотрели только наименование разделов и общее количество часов на раздел, учитель имеет право называть тему урока в соответствии с темой параграфа учебника, который дидактически обеспечивает реализацию Рабочей программы автора или содержания авторской программы. Количество часов в пределах раздела учитель распределяет самостоятельно.
2. При наличии неопределённого по тематике количества часов резерва, учитель самостоятельно распределяет часы на учебные и практические занятия.

### **IV. Порядок утверждения рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание ШМО до 20 августа (результаты рассмотрения вносятся в протокол) с и согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия установленным требованиям.
- 4.3. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу, до 1 сентября.
- 4.4. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.
- 4.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР в печатном варианте и в электронном виде.

### **V. Оформление Рабочей программы**

- 5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows 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; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 5.3. Содержание календарно - тематического планирования представляется в виде таблицы.
- 5.4. Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

### **VI. Корректировка рабочей программы.**

- 6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) директор школы на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы.
- 6.2. На основании приказа директора школы вносится запись в лист коррекции рабочей программы, затем - коррекция реализуется на практике (Приложение 2).
- 6.3. Корректировка может быть осуществлена путём использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, в старших классах (в соответствии с авторскими программами) часть учебного материала можно выделить на самостоятельное изучение с последующим зачётом по теме (если это не противоречит содержанию авторской программы). При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела курса.  
Нельзя уменьшать объём часов за счёт полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение содержания учебной программы и выполнение её практической части в полном объёме.
- 6.4. Мониторинг выполнения учебных программ проводится каждую четверть. В срок до 20 мая проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.
- 6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и внесены в лист коррекции.
- 6.6. Учитель несет ответственность за выполнение рабочей программы.

## **VII. Контроль реализации рабочей программы**

- 7.1. Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого контроля образовательного учреждения.
- 7.2. Рабочие программы хранятся в электронном и бумажном виде в течение текущего учебного года.

Приложение 1

Администрация Курьинского района Алтайского края  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курьинская  
средняя общеобразовательная школа»  
имени М.Т.Калашникова

Рассмотрено на ШМО «Естествознание» Руководитель ШМО _____ Н.Л. Коробкина Протокол № _____ от «_____» _____ 2016 г.	Согласовано: Заместитель директора школы по УВР _____ И.В. Жильцова «_____» _____ 2016г.	Утверждаю: Директор МБОУ «Курьинская СОШ» им. М.Т.Калашникова _____ Л.Н. Легоньких Приказ № _____ от «_____» _____ 2016 г.
--	--	---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному курсу «География»  
5 класс

на 2016 – 2017 учебный год

Образовательная область: естествознание (по ФГОС НОО и ФГОС ООО)

Уровень: основная школа

Разработчик: Жильцова Ирина Викторовна, учитель географии,  
высшей квалификационной категории

село Курья, 2016 год

Приложение 2

### Лист корректировки рабочей программы

№ урока (дата проведения)	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки

С Положением ознакомлен(а):

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. работника</i>	<i>Подпись</i>
1	Жильцова Ирина Викторовна	
2	Яворницкая Оксана Валерьевна	
3	Ермакова Ольга Валентиновна	
4	Харлова Ольга Валентиновна	

5	Воробьева Олеся Александровна	
6	Васильчикова Светлана Семеновна	
7	Филоненко Елена Анатольевна	
8	Костина Марина Алексеевна	
9	Фукс Юлия Александровна	
10	Лапина Ольга Дмитриевна	
11	Меркурьева Анна Федоровна	
12	Трусова Галина Сергеевна	
13	Зеленкова Марина Ивановна	
14	Коробкина Наталья Леонтьевна	
15	Канунникова Ирина Евгеньевна	
16	Евсюкова Лариса Ивановна	
17	Бойко Тамара Алексеевна	
18	Кузьмичев Евгений Викторович	
19	Зайцева Евгения Федоровна	
20	Щукина Наталья Александровна	
21	Изотова Вероника Васильевна	
22	Федосов Сергей Геннадьевич	
23	Шевченко Галина Валентиновна	
24	Маршалкина Татьяна Дмитриевна	
25	Жердева Наталья Анатольевна	
26	Тороян Ирина Александровна	
27	Торшина Татьяна Александровна	
28	Карташова Татьяна Алексеевна	
29	Максикова Ирина Павловна	
30	Турулина Нина Гильдебуртовна	
31	Кладько Марина Николаевна	
32	Федосова Екатерина Владимировна	
33	Калиберда Светлана Сергеевна	
34	Ковшова Юлия Сергеевна	