

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»

ОКПО 55922258, ОГРН 1022402472564, ИНН 2465040803, КПП 246501001,
ОКВЭД 80.21, ОКАТО 04401374000, БИК 040407001, регистрационный № 034-008-000751
ОКФС 14, ОКОПФ 20903, ОКОГУ 4210007

г. Красноярск, 660005

ул. Краснодарская 5Б, ф/т 224-72-70

E-mail: school5@krsnet.ru

Сайт <http://sch5.ru>

Тел.: 8(391) 224-72-70

Факс: 8(391) 224-72-70


Директор школы / О.А. Акачутина/

Рассмотрено на
заседании педагогического совета
протокол № 4 от 28 марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РАБОТАЮЩЕГО ПО ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее – Рабочая программа), реализующего Федеральные Государственные образовательные стандарты начального общего или основного общего образования (далее ФГОС НОО и ФГОС ООО), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, п.9, с требованиями к разработке Рабочих программ ФГОС НОО (п.19.5.) и ФГОС ООО (п. 18.2.2.), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего (основного общего) образования обучающимися в соответствии с требованиями ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы НОО и ООО, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору (факультативов).

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ОО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. **Цель Рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области).

Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей 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.

1.7. 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;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ОО самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на один год или на несколько лет обучения в соответствии со спецификой предмета, например, рабочая программа по математике может быть составлена на 5-6 класс (КТП составляется на каждый год обучения отдельно), или на каждый год обучения отдельно.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, внеурочной деятельности) может составляться учителем-предметником на один учебный год (34-35 часов или 16-17 часов).

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС и содержанием ООП НОО или ООП ООО до 20 мая текущего года (на следующий учебный год).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы школы и в электронной форме публикуется на школьном сайте, второй в печатной форме хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральный государственный образовательный стандарт НОО или ООО со всеми изменениями и дополнениями;
- основная образовательная программа начального общего (основного общего) образования, которая разработана в соответствии с ПООП НОО (ПООП ООО) со всеми изменениями и дополнениями;
- авторская программа (учебно-методический комплекс), прошедшая экспертизу и апробацию;
- действующий федеральный перечень учебников, допущенных (рекомендованных) к использованию.

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. 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 учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися 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 (Пункты, помеченные знаком «*» являются обязательными):

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
*Титульный лист - оформляется в соответствии с Приложением 1	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса(ов), где реализуется Рабочая программа; - количество часов для изучения предмета в классе (классах); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. *Пояснительная записка (на уровень обучения или на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - основные документы, которые регламентируют создание Рабочей программы; - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения; - приоритетные формы и методы работы с учащимися; - приоритетные виды и формы контроля; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам
*2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на класс(ы))	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты освоения курса (на конец периода освоения курса); - метапредметные (регулятивные, познавательные и коммуникативные) результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС (конкретизируются для каждого класса по каждой группе метапредметных УУД); - предметные результаты освоения курса (можно по каждому разделу программы) по форме «Ученик научится:…», «Ученик получит возможность научиться»; -указывается основной инструментарий для оценивания результатов и применяемые шкалы оценки.
*3. Содержание учебного предмета, курса (на класс(ы))	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
*4. Тематическое планирование (учебно-	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

тематический план курса)- <i>оформляется в виде таблицы</i>	(для Рабочих программ по внеурочной деятельности с указанием организационных форм и основных видов учебной деятельности) <i>(на каждый класс)</i>
*5 Календарно-тематический план (КТП) – <i>оформляется в виде таблицы</i> (Приложение 2)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - предметные результаты освоения содержания темы урока; - основные виды деятельности обучающихся; - вид контроля; - практическая часть урока (для отдельных дисциплин); - дата проведения (план/факт).
6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>(на класс, уровень обучения)</i>	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
Приложения к программе <i>(на класс)</i>	- темы проектов; - темы творческих работ, рефератов; - примеры практических работ и т.п.; - примеры контрольно-измерительных материалов; - описание системы оценки результатов освоения курса и примерные шкалы оценивания; - методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ОО самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методической кафедры, согласовывается научно-методическим советом ОО (зам. директора по УВР, курирующим работу кафедры) до 30 мая текущего года (на следующий учебный год), утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программе начального общего или основного общего образования ОО; федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью Основной образовательной программы НОО (ООО) ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (на конец первого полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»
города Красноярска

РАССМОТРЕНО
на заседании кафедры
математики, информатики и
экономики

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора:

Директор МБОУ СШ №5

_____/Н.Н. Пешкова/

/Т.Ю. Алексеева/

_____/О. А. Акачутина /

Протокол № _____

Приказ № _____

от «___» _____ 2016 г.

от «___» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

«Информатика»

основного общего образования

5 класс

на 2015 – 2016 учебный год

34 часа

Составитель:

Горелова Галина Александровна,
учитель информатики высшей категории

Форма календарно-тематического планирования

№ урока п/п	Тема	Кол- во часов	Планируемые предметные результаты	Основные виды деятельности	Вид контроля	Дата план	Дата факт
	Раздел программы (кол-во часов)						
1							
2							

Обозначения (вид контроля) – можно ввести свои обозначения:

Д – диагностическая работа

ТО – текущее оценивание (к/р, тест или др.)

ТК – тематический контроль (зачет, контрольный тест по теме, тематическая к/р, др.)

ПР – практическая работа

ЛР – лабораторная работа

С – сочинение

Д – диктант

ЗП – защита проекта

ТВ – творческое задание

СР – самостоятельная работа

СК – самоконтроль

ВК – взаимоконтроль