

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБОУ СОШ № 15

Протокол № 1 \_\_\_\_\_

« 01 » 09 \_\_\_\_\_ 2017\_ год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 15

\_\_\_\_\_ Е.А. Бодрых

Приказ № \_\_\_\_ от «01» 09\_2017\_г.

СОГЛАСОВАНО:

председатель ППО МБОУ СОШ № 15

\_\_\_\_\_ О.В. Корчуганова

« 01 » 09 \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ПО ПРЕДМЕТУ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»  
пгт. Мундыбаш**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ СОШ № 15 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. Рабочая программа – документ, созданный в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и основного общего образования или в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего (полного) общего образования в зависимости от реализации Стандарта, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем (учителями) по определённому учебному предмету и рассчитана на ступень обучения.

1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

1.7. Настоящее положение утверждается директором Учреждения после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

## 2. Содержание и структура рабочей программы

### ***2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:***

- целеполагание – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно - диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

### ***2.2. Рабочая программа раскрывает:***

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);

- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся (требования к уровню подготовки обучающихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе изучения данного предмета;
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

### ***2.3. Рабочая программа учитывает:***

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья обучающихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

### ***2.4. Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:***

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении обучающимися знаний, умений и навыков в соответствии с ФКГОС ООО (С(п)ОО), ФГОС НОО (ООО) по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной;
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены метапредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- распределено учебное время по разделам и темам курса оптимально для данного класса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса;
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы обучающихся;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей обучающихся;
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

**2.5. Структурными элементами рабочей программы, разработанной в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего (полного) общего образования являются:**

- титульный лист (Приложение 1);
- программно - методическое обеспечение рабочей программы;
- содержание учебного предмета;
  - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
  - планируемые результаты изучения учебного предмета.

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе с титульным листом (Приложение 2) составляется на каждый учебный год по следующему образцу.

№ п/п	№ урока в разделе (теме)	Тема урока	Дата проведения	Примечание
-------	--------------------------	------------	-----------------	------------

**2.5.1.** Рабочие программы по учебным предметам в классах, реализующих ФГОС, разрабатываются по ступеням обучения.

**Структурными элементами рабочей программы по учебным предметам в классах, реализующих ФГОС, являются:**

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) программно - методическое обеспечение рабочей программы;
- 3) планируемые результаты изучения учебного предмета;
- 4) содержание учебного предмета;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе с титульным листом (Приложение 2) составляется на каждый учебный год по следующему образцу:

№ п/п	№ урока в разделе (теме)	Тема урока	Дата проведения	Примечание
-------	--------------------------	------------	-----------------	------------

Для параллелей классов колонка «Дата проведения» делится на количество параллелей и на титульном листе указываются параллельные классы.

## **2.6. Требования к оформлению рабочей программы**

**Основной текст рабочей программы** печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4 (210×297 мм, горизонталь – 210 мм), «книжное расположение». Шрифт текста – Times New Roman, кегль 12 пт, межстрочный интервал 1,5; поля: слева – 2,5 см, справа – 1 см, сверху и снизу – 2 см. Абзац – 1,25. Название структурного элемента печатается прописными буквами, полужирным начертанием, выравнивание по центру.

**Табличный текст** - «книжное расположение». Шрифт Times New Roman, кегль 11 пт, межстрочный интервал 1. Название темы раздела печатается прописными буквами выравнивание по центру, шрифт Times New Roman, кегль 11 пт.

Нумерация страниц внизу по центру.

### **3. Деятельность педагога по разработке рабочей программы**

**3.1. Учитель** разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

**3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить** соответствие ее содержания следующим документам:

- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего (полного) общего образования по соответствующему предмету;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и основного общего образования.
- основной образовательной программе начального общего образования и основного общего образования.
- учебному плану школы.

**3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести** следующую работу:

- проанализировать содержание ФКГОС ООО (С(п)ОО), ФГОС НОО (ООО);
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучающихся;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФКГОС ООО (С(п)ОО), ФГОС НОО (ООО) обучающимися;
- определить по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов ФКГОС ООО (С(п)ОО), ФГОС НОО (ООО), определить его достаточность для реализации ФКГОС ООО (С(п)ОО), ФГОС НОО (ООО); ежегодно оформлять заявку на приобретение или обновление фонда;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;

- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями Положения, представить её на рассмотрение МО, принять педагогическим советом и предоставить на утверждение директором школы.

#### **4. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы**

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФКГОС и ФГОС, на основе которых педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану;
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы;
- педагогический совет школы принимает, директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы на ступень и программу каждого педагога.

#### **5. Деятельность заместителя директора по УВР**

- рассматривает программу на соответствие ФКГОС и ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

#### **6. Деятельность директора по утверждению рабочей программы**

- рассматривает программу на соответствие ФКГОС и ФГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по школе.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №15»

Рассмотрено  
методическим объединением  
руководитель МО  
\_\_\_\_\_/ Н.А.Буркова  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 15  
\_\_\_\_\_Е.А. Бодрых  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20\_\_ г

Принято  
педагогическим советом МБОУ СОШ № 15  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.

## **Химия**

### **Рабочая программа учебного предмета**

Класс **8-9**

Составитель:  
учитель химии  
Чернышева Елена Евгеньевна

**Мундыбаш, 2017**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №15»

Рассмотрено  
методическим объединением  
руководитель МО  
\_\_\_\_\_/ Н.А.Буркова  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 15  
\_\_\_\_\_Е.А. Бодрых  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г

Принято  
педагогическим советом МБОУ СОШ № 15  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ г.

## **Химия**

### Календарно-тематическое планирование к рабочей программе учебного предмета

Класс **8**

Всего часов на учебный год 70

Количество часов в неделю 2

Учитель:  
Фамилия Чернышева  
Имя Елена  
Отчество Евгеньевна  
Категория высшая  
Стаж работы 17 лет

**2017-2018** уч.год