



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ
Управление образования и молодежной политики

390000, г. Рязань, ул. Ленина, д.45а

Телефон: (4912) 25-62-01
Факс: (4912) 25-43-07
E-mail: uonm@mail.ru

26.06.2014 № 04/1-10-2985 исх

На № _____ от _____

Руководителям
общеобразовательных
учреждений города Рязани

О методических рекомендациях по составлению
рабочих программ учебных предметов
в общеобразовательных учреждениях
города Рязани в 2014-2015 учебном году

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани направляет методические материалы для использования в работе по составлению рабочих программ учебных предметов в соответствии с ФГОС в 2014-2015 учебном году.

Приложение в 1 экз. на 28 л.

Начальник управления

В.В. Ерёмкин

Методические рекомендации по составлению рабочих программ учебных предметов в соответствии с ФГОС

Общие положения

В основу настоящих рекомендаций положены нормы Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, пп.2, 3, 6, 7; ст.47 п.3; ст.48 п.1), Федерального государственного образовательного стандарта (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации 06.октября 2009г. № 373 и от 17 декабря 2010 г. № 1897) требования профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н).

Основным документом образовательной организации, описывающим механизм реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), является основная образовательная программа образовательной организации, определяющая содержание и организацию образовательного процесса в конкретной школе. Для конкретизации работы по ее реализации в каждом классе по каждому учебному предмету учителем разрабатывается рабочая программа. В соответствии с пунктами 3.2.2 и 3.2.3 Профессионального стандарта лица, осуществляющие трудовую функцию «Педагогическая деятельность по реализации программ начального, основного и среднего общего образования» должны уметь «разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение; планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой».

Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Она является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

Виды учебных программ

Примерная программа учебного предмета является ориентиром для составления авторских учебных программ и учебников, рабочих программ учебного курса, предмета носит рекомендательный характер. Она определяет инвариантную (обязательную) часть учебного курса, предмета, за пределами которого остается возможность авторского выбора вариативной составляющей содержания образования. При этом авторы учебных программ и учебников могут предложить собственный подход в части структурирования учебного

материала, определения последовательности изучения этого материала, а также путей достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися¹. Примерные программы по учебным предметам готовятся по заказу Министерства образования и науки РФ и являются составной частью примерной основной образовательной программы и публикуются на официальном сайте Минобрнауки. Примерная программа не является нормативным документом.

Авторская программа – это документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта и Примерной программы и имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля). Авторская программа разрабатывается одним или группой авторов. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания.

В соответствии с письмом Минобрнауки России от 19.04.2011 № 03-255 «О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» авторские программы учебных предметов, разработанные на основе примерных программ, могут рассматриваться как рабочие программы при условии, если они в полном объеме обеспечивают реализацию требований ФГОС соответствующей ступени общего образования. Вопрос о возможности их использования в структуре основной образовательной программы школы решается на уровне образовательной организации. Авторская программа не является нормативным документом.

Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, – это нормативный документ, определяющий объем, порядок и содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях конкретной образовательной организации. Она имеет установленную структуру и жестко связана с разделами стандарта, особенно с требованиями к результатам освоения ООП.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе по учебным предметам, конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;
- конкретизировать требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, технологии, формы, методы обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

Основополагающими документами для составления рабочих программ учебных курсов и дисциплин (модулей) являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- Фундаментальное ядро содержания общего образования;
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- примерные программы по учебным предметам;
- устав образовательной организации;
- учебный план образовательной организации;

¹ «Примерные программы по учебным предметам», М, «Просвещение», 2009

- федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;

- рекомендации по материально-техническому обеспечению учебного предмета.

Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по учебным предметам и материалам авторского УМК (учебников, имеющих в федеральном перечне и авторских программ к линии учебников);

- требований к результатам освоения основной образовательной программы конкретной образовательной организации;

- программы формирования УУД конкретной образовательной организации.

Цель рабочей программы: планирование, организация и управление образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса того или иного образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении учебного курса, предмета;

- выделить этапы обучения, структурировать учебный материал, определить его количественные и качественные характеристики.

Требования к рабочей программе

- наличие признаков нормативного документа;

- учет ведущих положений основной образовательной программы образовательной организации;

- полнота раскрытия целей и ценностей обучения;

- системность и целостность содержания образования;

- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса, определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы;

- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана образовательного учреждения;

- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.

Структура рабочей программы

Структура программ отдельных учебных предметов приведена в ФГОС соответствующей ступени общего образования.

В соответствии с требованиями ФГОС программы отдельных учебных предметов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Программы отдельных учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы и должны содержать:

начальное общее образование	основное общее образование
1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;	1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
2) общую характеристику учебного	2) общую характеристику учебного

<p>предмета, курса; 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане; 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; 6) содержание учебного предмета, курса; 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся; 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>предмета; 3) описание места учебного предмета в учебном плане; 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета; 5) содержание учебного предмета; 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности; 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; 8) планируемые результаты изучения учебного предмета</p>
--	---

Пункты «Общая характеристика учебного предмета, курса», «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане», «Планируемые результаты изучения учебного предмета» могут войти в содержание пояснительной записки. Пункт «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируются в тематическом планировании.

Таким образом, рабочая программа по учебному предмету в качестве локального нормативного документа может иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения предмета в контексте целей основного общего образования с учетом специфики учебного предмета; общую характеристику учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане; планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;
- 5) описание материально-технического (для основной школы и учебно-методического) обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

Во избежание разночтений на уровне образовательной организации рекомендуется разработать единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закрепив их локальным актом – Положением о рабочей программе (Приложение 1). В Законе отсутствует требование о формировании в каждой образовательной организации такого положения, однако допускается его наличие для определения общих подходов к формированию педагогами школы рабочих программ.

Рекомендации по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы

Титульный лист² рабочей программы может содержать:

- наименование учредителя образовательной организации;
- наименование образовательной организации;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета);

² Форма титульного листа рабочей программы утверждается локальным актом образовательной организации

- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя (учителей) – составителя (составителей) рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

Образцы оформления титульного листа рабочей программы прилагаются (Приложение 3).

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету и конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- роль учебного предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета);
- информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с БУП), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- особенности организации учебного процесса по предмету: предпочтительные методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности, образовательные технологии;
- виды и формы промежуточного, итогового контроля;
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

В пояснительной записке общая концепция рабочей программы может быть раскрыта с помощью устойчивых словесных речевых оборотов (Приложение 4).

К новизне программы учитель может отнести следующее:

- концепцию, заложенную в содержании учебного материала с учетом особенностей региона, вида или специфики деятельности образовательной организации, контингента учащихся, их образовательных потребностей и запросов;
- введение в содержание учебного предмета тем, не предусмотренных примерной и авторской программами (включение регионального компонента содержания, образования или содержания, направленного на реализацию одного из направлений учебно-воспитательной деятельности школы и др.). Внесение некоторых изменений в перечень практических занятий с учетом местных географических условий, материально-технической базы школы. При этом замена должна быть без ущерба содержания, обозначенного в ФГОС.
- конкретизацию планируемых результатов освоения предмета обучающимися по окончании каждого из классов, детализирование дидактических единиц;
- использование составителем новых приоритетных для реализации задач ФГОС технологий, методов, приемов;
- перераспределение времени, отведенного на изучение курса между разделами, темами, по их значимости именно для данного конкретного класса.

Все проводимые педагогом корректировки нуждаются в тщательной, продуманной процедуре и должны контролироваться администрацией школы (Приложение 2).

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретной образовательной организации. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

В разделе «Общая характеристика учебного предмета» необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию ФГОС), современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

Общая характеристика учебного предмета предполагает описание особенностей организации учебного процесса по предмету; предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания; предпочтительные формы контроля и оценки, указывается возможность интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов). Общая характеристика учебного предмета может быть раскрыта с помощью устойчивых словесных речевых оборотов (Приложение 4).

В разделе «Описание места учебного предмета в учебном плане» необходимо показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы, а также разделение на инвариантную и вариативную (формируемую участниками образовательного процесса) части. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.

Описание места учебного предмета в учебном плане может быть раскрыто с помощью устойчивых словесных речевых оборотов (Приложение 4).

Особенностью рабочих программ, соответствующих требованиям ФГОС является наличие в них раздела «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета». В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОС, а формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Предполагается, что все результаты будут разбиты по годам обучения. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета могут быть раскрыты с помощью устойчивых словесных речевых оборотов (Приложение 4).

Содержание учебного предмета, курса является основной частью программы, строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом и включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;
- необходимое количество часов, отведенных на изучения темы;
- планируемые предметные результаты по каждой теме рабочей программы;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени.

Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий). В тематическом плане раскрываются:

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;

- основное содержание по темам;
- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- основные виды учебной деятельности;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в т. ч. в формате требований ГИА и ЕГЭ);
- планируемые результаты;
- при необходимости – планируемые сроки изучения;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

С целью создания условий для эффективной реализации программы, определения оптимального использования технологий, методов, форм, приемов и средств обучения, каждый учитель может разработать календарно-тематическое планирование.

Рекомендации по составлению тематического планирования

Тематическое планирование разрабатывается учителем на один учебный год для каждого класса в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем, утвержденной директором образовательной организации. В соответствии с ним заполняется классный журнал.

Тематическое планирование разрабатывается в целях:

- установления логико-структурной связи основного содержания; взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирования рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;
- указания основных видов деятельности учащихся и места основного деятельностного метода обучения на конкретном уроке;
- установления последовательности тем рабочей программы, точного времени на их изучение;
- указания универсальных учебных действий (УУД) и формирования их на основе содержания учебного курса;
- определения форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

Образцы тематического планирования приведены в приложении 6, образец оформления титульного листа – в приложении 5.

Тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4. Не допускается сокращений слов темы. Обязательно записывается тема при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение и их виды (выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант). Указывается номер раздела, обозначенный арабской цифрой, название раздела программы и количество часов на раздел, номер урока.

Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана или отдельно для каждого раздела 1.1., 1.2...2.1.

Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, при этом допускается запись одинаковых тем не более двух уроков подряд.

Планируемые результаты каждого раздела формулируются учителем в соответствии с планируемыми результатами, разработанными в рабочей программе, оформляются на строке «Название раздела», обозначаются первой заглавной буквой видов планируемых результатов: Л – личностные, М – метапредметные, П – предметные.

Указывается характеристика деятельности учащихся (УУД), которая формулируется в деятельностной форме (группировать, моделировать, оценивать...).

Практическая часть, виды контроля планируются на основе «Положения о системе оценивания».

При составлении дополнительно к тематическому, календарно-тематическое планирование указывается примерная дата проведения урока. При проведении и заполнении классного журнала делается запись даты фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждое занятие. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале. Допускается (по усмотрению учителя) указание плановых дат проведения уроков (даты проставляются на весь учебный год).

Допускается возможность составления «гибкого» тематического планирования, в котором темы распределяются по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательной организации и контингента учащихся. Право работы по «гибкому» планированию может быть предоставлено отдельным учителям, показывающим высокие результаты, только по решению педагогического совета школы.

В течение учебного года при необходимости возможна корректировка тематического планирования учителем (Приложение 7). Все изменения согласуются с заместителем директора по УР или директором.

В разделе «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса» указываются:

- основная и дополнительная учебная литература;
- учебные и справочные пособия;
- учебно-методическая литература;
- демонстрационные печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- компьютерные и информационно-коммуникационные и технические средства обучения;
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты.

В библиографическом списке выделяются издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса и литература, предназначенная для обучающихся (учебники, учебные пособия, справочники, энциклопедии, цифровые образовательные ресурсы и другие источники по предмету).

Списки строятся по алфавитному ряду и оформляются в соответствии с требованиями Р.7.0.5-2008 (Приложение 8).

Планируемые результаты изучения учебного предмета (только для основной школы)

В основной образовательной программе школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения (для основной школы это окончание IX класса):

- для базового уровня результатов – «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов – «выпускник получит возможность научиться».

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты будут достигнуты по окончании каждого, конкретного класса. В соответствии с ФГОС планируемые результаты необходимо подразделить на следующие группы: личностные, метапредметные и предметные, а также предметные результаты. Каждая группа планируемых результатов, в

свою очередь, дифференцируется на 2 уровня. Первый уровень отражает систему учебных действий в отношении опорного учебного материала, достижимых каждым учащимся как минимум, на уровне актуальных действий, выполняемых практически автоматически. Этот уровень задается как «Ученик научится». Второй уровень планируемых результатов описывает систему действий, находящихся еще на стадии формирования и выполняемых в сотрудничестве с учителем и сверстниками, т. е. находящихся на уровне «перспективных действий», зоны ближайшего развития. Этот уровень задается, как только «ученик получит возможность научиться». Недостижение обучающимися уровня данных требований не является препятствием для перехода в следующий класс, на следующую ступень обучения и не означает того, что ребенок не справляется с программой.

Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся. Обязательным является включение в тексты контрольно-измерительных материалов заданий на проверку сформированности метапредметных компетенций у учащихся.

Планируемые результаты изучения учебного предмета могут быть раскрыты с помощью устойчивых словесных речевых оборотов (Приложение 4).

Рекомендуемый порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей «РЕКОМЕНДОВАТЬ РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ К УТВЕРЖДЕНИЮ» отражается в протоколе заседания, и на первой (последней) странице рабочей программы ставится гриф согласования (Приложение 3):

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания методического объединения учителей _____
МБОУ «СОШ №__» от «__» _____ 20__ года № 1

_____ / _____
подпись руководителя МО Ф.И.О.

2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной (воспитательной) работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На первой (последней) странице рабочей программы ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ / _____
подпись Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года

3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора образовательной организации.

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №__»

_____ / _____ /
Приказ № __ от «__» _____ 201__ г

4. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации и

утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Примерное положение
о рабочей программе по учебному предмету педагога³

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.3.6 ст.28) (от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), требованиями ФГОС ООО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897, СанПин 2.4.2821-10, Уставом муниципальной бюджетной образовательной организации «_____».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС ООО в условиях МБОУ «СОШ № ____».

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ № ____».

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной.

Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. 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;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

³ Положение обсуждается на заседаниях предметных методических объединениях, рассматривается на заседании педагогического совета ОУ, утверждается директором школы и вводится в действие приказом по школе.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается группой учителей-предметников или учителем по данному учебному предмету, курсу на учебный год и проходит экспертизу на уровне общеобразовательной организации.

2.3. Количество часов, отводимых на освоение рабочей учебной программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

2.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;

- программе формирования универсальных учебных действий;

- основной образовательной программе основного общего образования;

- примерной программе по учебному предмету, курсу, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа может являться основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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

2.8. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

2.9. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (или научно-методической работе). Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися 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 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 издательств, года выпуска, количество страниц документов (книги)).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

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

- если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательной организации не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретной образовательной организации (34 или 35 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательной организации; – гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором образовательной организации с указанием даты); – название учебного предмета, для изучения которого написана программа; – указание класса, где реализуется программа; – фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; – название населенного пункта; – год разработки программы
1. Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> – вклад учебного предмета в общее образование (для чего?); – <i>Основная образовательная программа образовательной организации, авторская программа по предмету;</i> – черты образовательной организации (при необходимости); – особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – <i>авторская программа по предмету;</i> – общие цели учебного предмета для ступени обучения (<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ;</i>)

	<ul style="list-style-type: none"> – приоритетные формы и методы работы с обучающимися (<i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>); – приоритетные виды и формы контроля (<i>Примерная программа по предмету, региональные методические письма</i>); – сроки реализации программы; – структура рабочей программы (состоит из...)
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (<i>на ступень</i>)	<ul style="list-style-type: none"> – особенности содержания и методического аппарата УМК (<i>авторская программа по предмету</i>); – структура и специфика курса (<i>региональные методические письма, авторская программа по предмету</i>); – целевые установки для класса (<i>авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно</i>)
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (<i>на ступень</i>)	<ul style="list-style-type: none"> – классы; – количество часов для изучения предмета в классах; – количество учебных недель; – количество тем регионального содержания по классам; – количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т. д. по классам
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (<i>на ступень</i>)	Примерные программы по предметам
5. Содержание учебного курса (<i>на класс</i>)	<p>(<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – краткое содержание учебной темы
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (<i>на класс</i>)	<p>(<i>Примерная программа по предмету</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – тема урока; – практическая часть программы; – универсальные учебные действия (к разделу); – основные виды деятельности обучающихся; – региональное содержание предмета (где требуется); – дата проведения.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (<i>на класс, ступень</i>)	<p>(<i>Примерная программа по предмету</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>содержать полные выходные данные литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – дополнительная литература для учителя и обучающихся; – перечень ЦОРов и ЭОРов; – перечень обучающихся справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень)	<p>(Примерная программа по предмету; Основная образовательная программа ОО)</p> <ul style="list-style-type: none"> – личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; – контрольно-измерительные материалы; – указывается основной инструментарий для оценивания результатов
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия курса; – темы проектов; – темы творческих работ; – примеры работ и т. п.; – методические рекомендации и др.

3.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

3.5. Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел программы (Приложение 6).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации и требованиям ФГОС ООО.

4.2. Рабочая программа может рассматриваться органом самоуправления (методическим советом, педсоветом), окружным методическим объединением учителей.

4.3. Решение органа самоуправления, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.4. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор образовательной организации приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской обществу.

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.2. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5.3. Директор образовательной организации и его заместители по УВР вправе провести анализ качества составления рабочих программ по учебным предметам. Результаты анализа оформляются в виде таблицы (Приложение 2).

5.4. Директор ОО и его заместители по УВР вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

5.5. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор образовательной организации или его заместители по УВР накладывают резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.7. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчетом заработной платы.

5.8. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательной организации только после их обсуждения на заседаниях ШМО учителей-предметников.

5.9. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор образовательной организации по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.10. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

5.9. Образовательная организация несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6. Порядок внесения изменений

6.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по УВР и руководители ШМО учителей-предметников.

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании ШМО учителей-предметников. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором образовательной организации.

6.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Алгоритм анализа рабочей программы
(носит рекомендательный характер)

ФИО учителя _____
Предмет, класс _____

Параметры	Замечания, рекомендации
1. Наличие структурных элементов программы (пояснительная записка, тематическое планирование, прогнозируемые результаты, система диагностики, список используемой литературы и др.)	
2. Содержательность пояснительной записки (указание примерной или авторской программы с реквизитами, соотнесение используемого учебника с федеральным перечнем, описание УМК, определение места курса в общеобразовательном процессе, обоснование авторских изменений и др.)	
3. Содержательность тематического планирования (определены основные темы и подтемы курса, конкретность формулировок учебных разделов и тем, соответствие содержания курса стандартам, наличие авторских изменений, регионального компонента и др.)	
4. Целеполагание (конкретность целей, четкость задач, их структуризация, системность и последовательность поставленных задач)	
5. Диагностичность планируемых результатов (соответствуют требованиям стандартов, описаны конкретно, классифицируются по определенным критериям, приводится система диагностики, разнообразие ее форм, соответствие планируемого результата поставленным задачам и т. д.)	
6. Отражение принципа преемственности по горизонтали	
7. Направленность программы на развитие:	
- личностных результатов	
- метапредметных результатов	
- здоровьесберегающих навыков	
- ИКТ-компетенций	
- профориентационных компетенций	
8. Применение психолого-педагогических измерений, ИКТ при диагностике результатов обучения	
9. Предусмотрено использование ИКТ при освоении программы (электронный учебник, ресурсы интернет-сети, демонстрация презентаций по отдельным темам, дистанционное обучение и др.)	

Приложение 3
Оформление титульного листа рабочей программы
(Вариант 1)

_____ (учредитель)
_____ (город)
_____ (полное наименование образовательной организации)

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №__»
_____/_____/_____
Ф.И.О. подпись
Приказ № __ от «__» _____ 201__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)
Уровень образования (класс) _____
(основное общее образование с указанием классов)
Количество часов _____
Учитель _____
Программа разработана на основе _____
_____ (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы

<p>РАССМОТРЕНО Протокол заседания _____ _____ МБОУ «СОШ №__» от «__» _____ 20__ года № 1</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УР _____ Ф.И.О. подпись «__» _____ 20__ года</p>
<p>_____ подпись руководителя МО Ф.И.О.</p>	

Оформление титульного листа рабочей программы
(Вариант 2)

_____ (учредитель)

_____ (город)

_____ (полное наименование образовательной организации)

«РАССМОТРЕНО»
на
заседании _____

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель
директора по УВР

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«СОШ №_»

Протокол № _____

от _____ 20__ г

от _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе _____

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Устойчивые словесные речевые обороты

Пояснительная записка:

- 1) Актуальность изучения программы ...возрастает в связи с ...
 - 2) В настоящее время к числу наиболее актуальных вопросов образования ... относятся ...
 - 3) В связи с ... большое значение приобрела проблема развития функционально-грамотной личности...
 - 4) Огромную важность в непрерывном образовании личности приобретают вопросы ...
 - 5) Необходимость введения ... обусловлена требованиями («Конституция РФ», ФЗ «Об образовании в РФ», Приказы Минобрнауки РФ, министерства образования Рязанской области и др. локальные акты)...
 - 6) Причины введения учебной дисциплины (курса)... заключаются в существующих противоречиях образовательного процесса таких, как ...
 - 7) Необходимо отметить, что существующий учебный процесс характеризуется рассогласованием между необходимостью формирования и развития универсальных учебных действий обучающихся и недостаточным количеством часов, отведенных на изучение предмета (или выполнение проекта)...
 - 8) Введение программы обусловлено тем, что ...
 - 9) Программа адресована ..., а также может быть частично использована в ... классах.
 - 10) Курс рекомендован учащимся ...
 - 11) Программа рассчитана на обучение в первом полугодии ...
- Общая характеристика учебного предмета:
- 1) Специфика данной учебной дисциплины обусловлена ...
 - 2) Особенность изучаемого курса состоит в ...
 - 3) Программа ... ориентирована на применение широкого комплекса приемов и методов системно-деятельностного подхода ...
 - 4) Отличительными чертами данной программы являются ...
 - 5) Особый акцент в программе сделан на использование ИКТ и ТСО, что является очевидным признаком соответствия современным требованиям к организации учебного процесса.
 - 6) Предлагаемая программа построена на основе примерной программы или рабочей авторской программы, в соответствии с требованиями ФГОС...
 - 7) Нами переработаны авторские материалы ..., являющиеся основанием данной учебной программы.
 - 8) Данная программа построена в соответствии с требованиями ФГОС ООО ...
 - 9) Учебная программа разработана на основе...
 - 10) Программа предусматривает проведение традиционных уроков, чтение установочных лекций (проведение экскурсий, лабораторных, практических занятий, семинаров, обобщающих уроков, диспутов и др.).
 - 11) Практическое выполнение программы предполагает выполнение обучающимися конкретных видов УД: контрольных или творческих работ, проверочных работ (включая тесты, графические проверочные работы), виды диктантов (предупредительный, объяснительный, восстановительный, зрительный, выборочный, творческий, графический), виды работ с текстом, опыты, выставки книг и ученических работ, нетрадиционные виды домашних заданий и др.).
 - 12) В программе учитывается взаимосвязь репродуктивной и проблемной формы обучения, коллективной и самостоятельной работы.

13) Особое место в овладении данным курсом отводится проектной (самостоятельной) работе по ...

- исходя из принципов современного образования, реализация программы ориентирована на новые подходы к организации общения, сотрудничества на уроке;

- используются активные и интерактивные формы учебного сотрудничества: «учитель-ученик», парная и групповая работа, что в свою очередь так же влияет на формирование УУД;

- при изучении курса для обучаемых предусмотрены большие возможности для самостоятельной работы ...

14) Контрольные (зачетные и др.) требования сводятся к следующему: ...

15) Изучение курса завершается защитой проекта, контрольным тестом, который включает ...

16) Обязательным условием допуска ученика к зачету (экзамену и др.) является выполнение проекта и его представление и защита...

17) Программа ... общим объемом ... часов изучается в течение ... четверти (полугодия).

18) Курс рассчитан на ... часа лекционно-практических занятий в ... классе.

19) Оценка знаний и умений обучающихся проводится с помощью итогового теста, который включает ... вопросов (заданий) по основным проблемам курса.

20) Курс завершается зачетом (экзаменом, тестом, контрольной работой) в ... четверти (полугодии). При этом к зачету обучающийся должен представить проект..., продемонстрировать ..., провести ..., показать ...

Описание места учебного предмета в учебном плане:

1) Предмет (курс) входит в число дисциплин, включенных в учебный план образовательной организации ...

2) Особое место данного курса обусловлено ... в структуре учебного плана ОО.

3) Изучение данного предмета тесно связано с такими дисциплинами, как ... и является пропедевтикой к изучению курса ...

4) Курс тесно связан и опирается на такие ранее изученные дисциплины, как ...

- освоение курса предполагает, помимо посещения коллективных занятий (уроки, лекции и др.), выполнение внеурочных (домашних) заданий по ..., выполнение проекта;

- в ходе прохождения программы обучающиеся посещают урочные и лекционные занятия, участвуют в семинарах..., занимаются индивидуально по...

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета:

1) Курс ориентирован на достижение *личностных...*

- предметных ...

- и метапредметных результатов основного общего образования

2) В соответствии с этим, *целью освоения программы* является формирование и развитие УУД..., создание учебного проекта ..., ознакомление с ..., формирование целостного представления...

3) Данный курс преследует цель ...

4) Данная программа имеет цель ...

5) *В ходе ее достижения решаются задачи (конкретные «шаги» по достижению цели):*

- формировать УУД...

- совершенствовать умения (личностные, познавательные, коммуникативные, регулятивные) ...

- развивать творческий подход к ...

- создать основу для понимания ... (скоординировать ..., определить ..., упорядочить ..., систематизировать ..., углубить понимание ...)
- б) Достижение поставленной цели связывается с решением следующих задач: ...
- 7) Основные задачи программы заключаются в следующем:
 - познакомить с..., продолжить знакомство с...
 - отрабатывать проектные умения обучающихся..., систематизировать..., организовать..., обобщить знания о... и т. д.

Планируемые результаты изучения учебного предмета

1) В результате освоения программного материала обучающийся «научится» и «получит возможность научиться» (по каждому разделу учебной программы)...

2) В результате изучения курса обучающийся «научится» (и «получит возможность научиться»), приобретет умения *анализировать* основные понятия ..., определять этапы развития ..., понимать вопросы ... и адресовать вопросы другим; использовать ..., применять способы ..., решать ..., проводить ..., пользоваться ..., владеть культурой ...

Приложение 5
Образец титульного листа

(город)

(наименование образовательной организации)
ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____

(указать учебный предмет)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы _____

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Приложение 6
Форма тематического планирования

№ п/п	Дата		Тема	Основные элементы содержания	Понятия	Планируемые результаты				Характеристика видов деятельности обучающихся	Практические и лабораторные работы, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности	Форма контроля	Домашнее задание	Ресурсы, оборудование
	планируемая	фактическая				личностные	метапредметные	предметные						
								для базового уровня: «ученик научится»	для повышенного уровня: «ученик получит возможность научиться»					
Раздел программы, количество часов														
Подраздел программы, количество часов														

Примечание:

- 1) Количество столбцов в расчетной сетке часов определяет педагог в зависимости от особенностей программного материала и возраста обучающихся.
- 2) Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой предмета).

Лист
корректировки тематического планирования
(альбомный формат)

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Правила оформления списка использованной литературы

Библиографический список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом Р.7.0.5-2008, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст.

Используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность расположения литературы в списке:

1) законы, указы, законодательные акты;

2) все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилий автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

Нумерация библиографического списка литературы – сплошная от первого до последнего названия.

В библиографическом списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора, затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

Примеры библиографического описания книг, статей из периодических изданий, электронных ресурсов по ГОСТу Р.7.0.5-2008. Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Запись под именем автора

Книга одного автора

Стуканов, В.А. Основы теории автомобильных двигателей и автомобиля : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В.А. Стуканов. – М.: Форум, 2004. – 336 с.

Перова, Т.Ю. Менеджмент: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Т.Ю. Перова. – 3-е изд. – Ростов н /Д : Феникс, 2006. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование).

Книга двух авторов

Адамов, Р.О. Материаловедение (металлообработка): учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / Р.О. Адамов, В.И. Зувев. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2006. – 240 с. – (Профессиональное образование).

Пугачев, В.П. Ведение в политологию: учеб. для студ. вузов / В.П. Пугачев, И.Ю. Соловьев. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2003. – 466 с.

Книга трех авторов

Сапронов, Ю.Д. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю.Д. Сапронов, А.Л. Дмитриев, А.Ю. Прошин. – М.: Академия, 2003. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).

Варламов, Т.Б. Автомобили : учеб. для студ. среднего проф. образования / Т.Б. Варламов, К.О. Жук, С.П. Черных ; под ред. М.Г. Шатрова. – М.: Академия, 2003. – 420 с. – (Среднее профессиональное образование).

Книга четырех авторов

В сведениях об ответственности могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]» – по усмотрению библиографирующего учреждения.

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М.И. Семенов [и др.] ; под общ. ред. И.Т. Трубилина. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 415 с.

Цветущий край Подолии: путеводитель / В. Д. Бовкун, Н. С. Кветный, И.А.

Пшук, И. Г. Тельман. – 2-е изд., доп., перераб. – Одесса: Маяк, 1988. – 208 с.: цв. ил.

Книга пяти и более авторов

В сведениях об ответственности могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]»

Мировая художественная культура: 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г.И. Данилова, А.А. Пашаев, В.Г. Рожновский и др.]. – 2-е изд., перераб. – М.: Интербук, 2000. – 253 с.: ил. – (Московский учебник). – Авт. указаны на обороте тит. л.

Книги под фамилией, объединяющей двух или трех лиц

Вайнер, А.А. Визит к Минотавру / Аркадий и Георгий Вайнеры. – М.: Международная книга, 1993. – 400 с. – (Мастера советского детектива)

Книги авторов особых категорий (правители и духовные лица)

Владимир (Котляров В.С.). Обитель северной столицы: ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладужский Владимир; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб.: Домострой, 2002. – 322 с.

Запись под заглавием

Основное заглавие может быть тематическим или типовым, т.е. состоять только из обозначения вида издания

Атлас мира / глав. ред. Я.А. Топчиян. – М.: Федеральная служба геодезии и картографии России, 1997. – 71 с.

Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс: учеб. пособие для техн. вузов / под ред. С.В. Симоновича. – 2-е изд. – СПб. : Питер, 2004. – 640 с. – (Учебник для вузов).

История : учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С. Самыгин [и др.] ; отв. ред. П.С. Самыгин. – 2-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 480 с. – (Учебники и учебные пособия).

Сборники

Сборник с общим заглавием

Детективы классиков современной прозы: сборник. – М.: Республика, 1993. – 512 с. – Содерж.: Ведомство страха / Г. Грин. Смерть под парусом / Ч. П. Сноу. Весло / У. Фолкнер.

Сборник без общего заглавия и указания авторов

Карамзин; Пушкин; Гоголь; Аксаковы; Достоевский: биограф. очерки / сост. Н. Ф. Болдырева. – 2-е изд. – Челябинск: Урал, 1997. – 479 с.: ил. – (Библиотека Флорентия Павленкова. Биографическая серия, 1890-1915; т. 2).

Сборник одного автора без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Мои скитания; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. А. Петрова. – Минск: Наука и техника, 1987. – 415 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Николаевна Гиппиус. – М.: Лаком-книга, 2001. – (Золотая проза серебряного века). Т. 1: Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360-366. – Содерж.: Без талисмана; Победители; Сумерки духа. Т. 2: Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Чужая любовь.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В.Д. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.

Нормативные документы по стандартизации

Система стандартов безопасности труда: сборник. – М.: Издательство Стандартов, 2002. – 102 с.: ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. – СПб.: Профессия, 2003. – 576 с. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-01-07. – М.: Издательство стандартов, 2004. – 156 с.

Официальные и законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.] – 4-е изд. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46 с. – (Актуальный закон).

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. – М.: Приор, [2001г]. – 32 с.

Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е. Ф. Гуро. – М.: Инфра-М, 2004. – 578 с. – (Библиотека словарей).

Вечканов, Г. С. Микро- и макро- экономика : энциклопедический словарь / Г.С.Вечканов. – СПб.: Лань, 2000. – 352 с.

Статья из книги, журнала

Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. – 2002. - № 5. – С. 23-25.

Долженко, В.И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В.И. Долженко // Защита и карантин растений. – 2004. - № 8. – С. 20-23.

Аналитическое описание составной части документа

Составная часть книги

Кургузов, О. Влияние улицы: рассказ / О. Кургузов // День рождения вверх ногами : рассказы и сказки / О. Кургузов ; сост. Н. З. Соломко ; худож. В. Гальдяев. – М., 2001. – С. 68-69.

Составная часть, помещенная в нескольких номерах, выпусках

Лиханов, А.А. Сломанная кукла: роман / А.А. Лиханов // Новый мир. – 2002. - № 2. – С. 10-81; № 3. – С. 10-84.

Раздел, глава

Платонов, В.С. Деньги и финансовые институты / В.С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В.С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. – Разд. 3. – С. 171-238.

Платонов, В.С. Российский путь в экономике / В.С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В.С. Платонов. – Ростов н/Д., 1997. – Гл. 2. – С. 34-94.

Интервью

Библиографическая запись на беседы, диалоги, интервью, ответы одного, двух или трех лиц на вопросы составляется под заголовком, содержащим имя одного лица – первого участника беседы, лица давшего интервью.

Стандартная форма в сведениях об ответственности - *записал, беседовал, провел*

Мамлеев, Ю. «Жизнь – насмешка неба над землей»: [беседа с писателем Ю. Мамлеевым / записала Е. Лесина] // Книжное обозрение. – 2001. – 23 марта. – С. 3.

Если беседа проводилась в форме круглого стола и участников много, их имена можно не приводить

Полторецкая, Е. Духовное лекарство: («круглый стол» на тему «Русский язык в общеобразовательной школе: программы и учебники») / Е. Полторецкая

// Учительская газ. – 2002. – № 3 (12 янв.). – С. 4.

Документы на небумажных носителях

Аудиоиздания

Маршак, С.Я. Стихи и сказки [Звукозапись] / С.Я.Маршак; исп.: С.Я. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. – М.: ТВИК, 1999. – 1 мк.

Видеоиздания

Стрелы Робин Гуда (Видеозапись) : музык. фильм / реж. С. Тарасов; в ролях: В. Артмане, Ю. Каморный; Риж. киностудия. – М.: Дом Видео, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1976 г.

Электронные ресурсы

При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса

Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CDROM) : зв., цв. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. – 32 с.

или

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв. цв. – 5-е изд. – Электрон. текст дан. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

или

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. Требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windos 3.1 или Windos 95 ; SVGA 32768 и более цв., 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

Литература и информационные источники:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
4. Методические материалы и разъяснения по отдельным вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта общего образования (протокол заседания Координационного совета № 3 от 19 апреля 2011 г.).
5. <http://www.educaltai.ru/control/otdelkontr/recom/2011/> Порядок разработки содержания и утверждения учебного плана, учебных программ образовательного учреждения.
6. Белорукова Е.М., Дранникова И.И., Калашникова Н.Г., И.Н. Стукалова Структура, содержание и технология проектирования образовательной программы школы: методические рекомендации. – Барнаул: АК ИПКРО, 2010.- 196с.
7. Разработка и утверждение основных общеобразовательных программ образовательного учреждения [Text]: инструктивно-методические рекомендации / Н.Г. Калашникова, И.Н. Стукалова, С.Н. Кучер. – Барнаул: изд-во АК ИПКРО, 2011. – 39с.
8. <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588> Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования.
9. <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2625> Примерные программы по учебным предметам.
10. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
11. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».