

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с  
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)

РАССМОТРЕНО  
на Методическом совете  
протокол № 5  
от 22 03 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«22» 03 2016 г.

Приказ от «22» 03 2016 г.

№ 54



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога,  
осуществляющего функции введения ФГОС ООО**

г. Калтан  
2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом учреждения.

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

1.3. Рабочая программа - 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 в условиях учреждения.

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

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы учреждения.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса

образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения, реализуется учреждением самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения или на все время изучения учебного предмета, курса.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу;
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной

программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.6. Программы отдельных учебных предметов, курсов.

2.6.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов основного общего образования должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 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, курса.

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

2.8. 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 обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

### **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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: слева – 2,5, остальные – 1,5 см; абзац 1 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

### 3.3. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании методического объединения учителей ООШ (дата, номер протокола, подпись руководителя МО), согласование с завучем общеобразовательной ПОДГОТОВКИ (дата, подпись), утверждение директором (дата, номер приказа, подпись директора);</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание классов (класса), где реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей)</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы.</li> </ul> <p><i>Образец титульного листа рабочей программы в Приложении № 1.</i></p>
Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- На основании каких документов составлена программа;</li> <li>- особенности рабочей программы по предмету;</li> <li>- общие цели и задачи учебного предмета, курса для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы.</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Особенности учебного предмета;</li> <li>- структура и специфика курса;</li> <li>- приоритетные формы и методы работы с обучающимися;</li> <li>- приоритетные виды и формы контроля.</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количество часов для изучения предмета по программе в соответствии с Учебным планом Калтанского спец. ПУ (всего), в том числе каждом классе (количество часов в неделю, количество учебных недель, всего часов).</li> </ul>

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса <i>(на ступень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты, формируемые предметом, систематизируются по трем видам: личностным, метапредметным, предметным;</li> <li>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов. Прописывается содержание оценки, критерии, инструменты, процедуры, контрольно-измерительные материалы.</li> </ul>
Содержание учебного предмета, курса <i>(на ступень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- краткое содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении, виды контроля.</li> </ul>
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(на каждый класс)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы;</li> <li>- практическая часть программы и виды контроля;</li> <li>- основные виды деятельности обучающихся (ко всему разделу).</li> </ul>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>(на класс, ступень)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, их авторов, а также содержать полные выходные данные литературы (город, название издательства, года выпуска);</li> <li>- дополнительная литература для учителя и обучающихся;</li> <li>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</li> <li>- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета <i>(на ступень, для основного общего образования)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС, конкретизируются для каждого класса;</li> <li>- контрольно-измерительные материалы;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов. Прописывается содержание оценки, критерии, инструменты, процедуры.</li> </ul>
Приложения к программе <i>(на класс)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Календарно-тематическое планирование;</li> <li>- темы проектов, творческих работ, примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>

3.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Практическая часть программы и виды контроля включаются в конкретные темы. Универсальные учебные действия прописываются на раздел программы.

№ п/п	Раздел программы/ тема/ содержание	Количество часов на раздел / тему	Основные виды деятельности учащихся
-------	--	-----------------------------------	-------------------------------------

3.5. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе составляется на каждый учебный год и оформляется в виде таблицы:

№ урока	Тема урока	Количество часов по программе	Сроки изучения	
			Примерные	Фактические
<b>1 четверть</b>				
<b>1</b>	<b>Наименование раздела 1</b>	<b>5 часов</b>	02.09.2015-03.10.2015	
1		1	02.09.2015-07.09.2015	
2		1		
<b>2</b>	<b>Наименование раздела 2</b>	<b>___ часов</b>	03.10.2015-31.10.2015	
3		1		
4		1		
5		1	26.10.2015-31.10.2015	
	Итого за 1 четверть			
	Уроков			
	Контрольных работ			
<b>2 четверть</b>				

Практическая часть программы и виды контроля включаются в конкретные темы.

Образец титульного листа рабочей программы на учебный год представлен в Приложении № 2.

Календарно-тематическое планирование составляется в программе Microsoft Word.

Календарно-тематическое планирование по учебным предметам, курсам согласовывается с завучем общеобразовательной подготовки.

3.6. Остальные приложения к рабочей программе оформляются учителем по его желанию и могут содержать другой дополнительный материал (раздел «Домашнее задание» и др.).

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением преподавателей общеобразовательной подготовки на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, примерной программе по учебному предмету.

Решение методического объединения преподавателей общеобразовательной подготовки «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу согласовывается завучем общеобразовательной подготовки после её рассмотрения на методическом объединении преподавателей общеобразовательной подготовки.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную

документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием различных уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Педагоги обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме.

4.7. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с  
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)

**РАССМОТРЕНА**

на заседании МО преподавателей  
ООШ  
Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ И.А.Глущенко  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Завуч ООШ Калтанского СУВУ  
\_\_\_\_\_ Л.Н. Корман  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Калтанского СУВУ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Гилев  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**по \_\_\_\_\_**  
**для 5 – 9 классов**  
**на 2015 – 2016 учебный год**

Преподаватель ООШ  
ФИО

Калтан

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с  
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»  
(Калтанское СУВУ)

**СОГЛАСОВАНО**

Завуч ООШ  
Калтанского СУВУ

\_\_\_\_\_ Л.Н. Корман  
(подпись)

**Календарно-тематическое  
планирование на 201.. - 201.. учебный  
год**

**Предм****ет:****Класс:****УМК:****Учите****ль:**

№ п/п	Распределение учебного времени	Общее кол-во часов	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
1	Всего часов на предмет по учебному плану					
2	Число контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий и др.					