

методических комплексов, рекомендованных министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- в случае если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным курсам, программ внеурочной деятельности).

1.4. Цель, задачи Программы.

Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта, федеральных образовательных стандартах при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции Программы:

- 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 (требования к минимуму содержания, требования к планируемым результатам усвоения основной образовательной программы школы), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.6. **Программа составляется в двух идентичных экземплярах:** один - для учителя (бумажный вариант), другой - для администрации школы (электронный вариант) и для размещения на сайте школы. В конце учебного года бумажный вариант сдается в архив и хранится в течение пяти лет.

2. Технология разработки Программы.

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования, группой педагогов по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год, на ступень обучения, на период изучения курса, предмета (если педагог реализует федеральный компонент государственного образовательного стандарта, далее – ФК ГОС), на ступень обучения, на период изучения курса, предмета (если педагог реализует федеральные государственные образовательные стандарты, далее - ФГОС).

3. Структура Программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы. Структура Программы по ФК ГОС и ФГОС отличаются (кроме титульного листа).

3.2. Структура Программы по ФК ГОС:

3.2.1. титульный лист;

3.2.2. **пояснительная записка** – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного предмета, курса, его задачи и специфику. Назначение пояснительной записки в структуре Программы состоит в том, чтобы:

- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного предмета, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.
- В тексте пояснительной записке к Программе указывается:
 - название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Программа;
 - в какую образовательную область входит данный учебный предмет, курс;
 - кратко формулируются цели учебного предмета, курса для каждой ступени обучения;
 - задачи формулируются в соответствии со федеральным компонентом государственного образовательного стандарта и с учетом особенностей образовательного учреждения. Задачи учебного предмета, курса обычно группируются как мировоззренческие, методологические, теоретические, развивающие, воспитывающие, практические;
 - изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
 - обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету, курсу (при наличии таковых).
 - учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом министерства образования и науки Российской Федерации), используемый для достижения поставленной цели (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
 - количество учебных часов, на которое рассчитана Программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
 - предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (методы, формы и средства обучения).
 - преобладающие формы текущего контроля (в соответствии с Положением о школьной системе оценивания учебных достижений обучающихся, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 2 г. Амурска). Пояснительная записка должна быть лаконичной;

3.2.3. содержание программы учебного предмета, курса. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент программы, включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в тематическом планировании. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания, согласно нумерации в тематическом планировании. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения.

При описании содержания тем Программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- Название темы.
- Необходимое количество часов для ее изучения.

- Содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

3.2.4. **тематическое планирование** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся
			уроки	Тестовые, практические, лабораторные работы	Контрольные работы, зачёты, сам. работы	
I четверть						
1.	Интеграл	9	7	1	1	1

	Всего за четверть					
II четверть						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>						

3.2.5. **требования к уровню подготовки учащихся** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»;

3.2.6. **критерии и нормы оценивания учебных достижений обучающихся** (в соответствии с Положением о школьной системе оценивания учебных достижений обучающихся);

3.2.7. **календарно-тематическое планирование**. Оформляется в виде таблицы:

Дата проведения (по плану)	Изменения в дате проведения (по факту)	№ урока по порядку	Тема урока	Контроль (формы контроля)	Выполнение практической части (практические, лабораторные, творческие, словарные, самостоятельные работы)	Использование ИКТ (ресурсы Интернета, ЭОР и др.)

3.2.8. Структурный элемент рабочей программы **«Материально техническое обеспечение образовательного процесса»** включают основную и дополнительную учебную литературу. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучаемых по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Учебно-методическая литература» (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию с указанием автора, названия книги, места и года издания. (Приложение №6)

3.3. Структура Программы по ФГОС:

3.3.1. **пояснительная записка**, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учётом специфики учебного предмета;

3.3.2. **общая характеристика учебного предмета, курса**. Краткое (в одном абзаце) описание сути изучаемой науки. Второй абзац может указывать на актуальность данного курса для данного возраста обучающихся;

3.3.3. **описание места учебного предмета, курса в учебном плане**. Краткое описание взаимодействия данного предмета (курса) с другими предметами учебного плана: в какой момент начинают изучать курс? Является ли он продолжением изучения данного предмета в начальной школе? Сколько времени отводится на изучение данного предмета (курса)? Как распределяется учебное время по классам начальной, основной школы? В какую образовательную область входит предмет (курс)? Какие иные предметы (курсы) поддерживают данный предмет (курс)? Возможность внеурочного изучения отдельных тем курса;

3.3.4. **личностные, метапредметные и предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса. Они описаны в Примерных учебных программах к каждому учебному предмету;

3.3.5. **содержание учебного предмета, курса**. Основу данного раздела составляет содержание «Фундаментального ядра» Стандарта. Содержание распределяется по смысловым блокам. Программа никак не отражает последовательности освоения тем курса;

3.3.6. **тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности**. Этот раздел Программы предназначен для хронологического выстраивания единиц содержания, которые были описаны в предыдущем разделе. Оформляется в форме таблицы:

Класс	Название раздела	Количество часов	Основные виды учебной деятельности ученика

3.3.7. **описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса**. Указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе. В своей Программе каждый учитель описывает реальное оснащение его предмета в данном образовательном учреждении. Это то, с помощью чего он планирует достичь результата;

3.3.8. **планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП ОО». Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в «Примерной ООП ОО», где планируемые результаты расписаны по предметам. Оформляется в форме таблицы:

Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться
Название раздела	

Здесь графа «Выпускник научится» не изменяется учителем, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» могут быть значительные изменения в зависимости от контингента обучающихся;

3.3.9. **описание особенностей системы оценивания** личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета. В соответствии с ло-

кальными актами образовательного учреждения: Положение о портфолио обучающихся, Положение о школьной системе оценивания учебных достижений обучающихся, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУСОШ № 2 г. Амурска;

3.3.10. **демонстрационные варианты контроль - измерительных материалов.** Образцы контрольных материалов, с помощью которых будет осуществляться оценка достижений обучающихся за определенный учебный период (четверть, год);

3.3.11. **календарно-тематическое планирование на учебный год.**

№ урока	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Тема урока	Тип урока	Виды контроля (инд., групп., коллектив.) Измерители	Планируемые результаты (знать, уметь, понимать, применять, использовать, отличать, т.е. в деятельности форме)	Формирование УУД
Наименование раздела программы и количество часов на раздел							
1							
2							

3.4. Требования к оформлению титульного листа Программы по ФК ГОС и ФГОС.

Титульный лист - структурный элемент любой программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение №1).

Титульный лист содержит:

- 3.4.1. наименование образовательного учреждения;
- 3.4.2. грифы рассмотрения на заседании предметного ШМО, согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- 3.4.3. название учебного предмета, курса;
- 3.4.4. Ф.И.О. педагога, группы педагогов, разработавших и реализующих учебный предмет, курс;
- 3.4.5. должность, квалификационная категория педагога;
- 3.4.6. класс (параллель), которым изучается учебный предмет, курс;
- 3.4.7. уровень обучения (базовый, профильный, углубленный);
- 3.4.8. название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- 3.4.9. год составления программы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

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

5. Утверждение Программы.

5.1. Программа учебного предмета, элективного курса, внеурочной деятельности рассматривается на ШМО учителей-предметников, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, утверждается приказом директора школы не позднее 1 сентября текущего учебного года

5.2. При несоответствии Программы установленным требованиям решением ШМО учителей-предметников педагогу рекомендуется доработка, внесение изменений в Программу с

указанием конкретного срока. Заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе также могут направить Программу на доработку.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе и утверждены директором школы.

5.4. Все Программы учебных предметов, элективных курсов, внеурочной деятельности, в том числе направленные на доработку, должны быть сданы заместителем директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе не позднее 15 сентября текущего года.

6. Контроль за реализацией рабочей программы.

6.1. Контроль за реализацией Программ осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7. Порядок внесения изменений в Положение.

7.1. В течение учебного года в данное Положение могут быть внесены дополнения, корректировки, связанные с изменениями в нормативно-правовых документах. Все изменения рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

Разработчик

Горбунова О.В., Третьякоа И.М.

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 27.08. 2015

**Образец
Приложение №1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Амурск
Амурского муниципального района Хабаровского края

Согласовано
заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ №2 г. Амурск
_____/_____/_____
от «__» _____ г.

Утверждено
директор МБОУ СОШ №2
г. Амурск
приказ от _____ № _____

**Рабочая программа
по географии, курс «География материков и океанов»
7 класс, базовый уровень**

Разработал учитель
_____ Ф.И.О. _____

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей
биологии, географии, химии, физики
Протокол от 31.08.2015 № 1

г. Амурск
201_____

