

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кожановская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено:
на заседании РГ
учителей ООО

Протокол от « _____ »
_____ 20__ г. № _____

Утверждаю:
директор МБОУ Кожановская
СОШ
Приказ от _____
_____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе основного общего образования муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Кожановская средняя
общеобразовательная школа (ФГОС)
(действует для 5 класса 2015-2016 уч.г.)

Общие положения

1.1. Положение о Рабочей программе основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кожановская средняя общеобразовательная школа (действует для 5 класса в 2015-2016 уч.г.) разработано на основе нормативно-правовых документов:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1644 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении ФГОС ООО»;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

- Примерная основная образовательная программа основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15)).

- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ Кожановская СОШ 2015-2020 (действует на 5 класс в 2015 - 2016 уч. г.).

- Учебный план МБОУ Кожановская СОШ основного общего образования (для 5 класса), разработанный на основе Базисного учебного плана основного общего образования (вариант №1, 6 дневная уч. неделя).

1.2. Рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП ООО.

1.3. Рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов разрабатывается на основе требований к результатам освоения ООП ООО с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП ООО.

1.4. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются с учетом целей и задач, материально-технических условий реализации ООП ООО МБОУ Кожановская СОШ, Перечня рекомендуемой учебной и методической литературы, учебного оборудования, цифровых образовательных ресурсов.

1.5. Пояснительная записка к Рабочей программе учителя по отдельным учебным предметам разрабатывается и утверждается сроком на 5 лет (5- 9 классы).

- 1.6. Календарно-тематическое планирование Рабочей программы утверждается ежегодно.
- 1.7. Сроки рассмотрения Рабочей программы в школьных методических объединениях до 31 мая, согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе до 28 июня, утверждение директором школы до 31 августа текущего года.
- 1.8. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Учитель, не имеющий Рабочей программы учебных предметов, курсов и дисциплин, к работе не допускается.
- 1.9. Рабочая программа – основа для организации учебного процесса учителем, копия хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (в печатном или электронном виде).

2.1. Структура Рабочей программы (в соответствии с п. 18.2.2 Стандарта ФГОС ООО, разделом 2.2. Примерной ООП ООО ОУ).

Программы отдельных учебных предметов, курсов (Рабочие программы) включают:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку (5-9 кл.), в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретно учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 10) приложения к Рабочей программе: требования к уровню подготовки учащихся, система оценки достижения планируемых результатов освоения предмета, примерный график проведения контрольных (практических, лабораторных) работ, материально-техническое обеспечение.

3.1. Содержание Рабочей программы отдельных предметов, курсов.

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера протокола, приказа);
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса (параллели);
- Ф.И.О. учителя с указанием квалификационной категории;
- год составления программы.

В тексте Пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа учебного предмета, курса;
- внесенные изменения и дополнения в структуру и содержание примерной (авторской) программы учебного предмета, курса, их обоснование (изменение числа часов на изучение отдельных тем, изменение порядка изучения тем, уровень подготовки, возрастные особенности учащихся, др.);
- количество часов (недельных и годовых), на которое рассчитана рабочая программа.

3.1. 1.Необходимое требование к реализации Рабочей программы: 100% выполнение количества часов, совпадение темы урока, даты проведения по календарно-тематическому планированию с записью в классном журнале.

3.1.2. Тематический план представлен в виде таблицы:

Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)
Раздел 1 Человек изучает природу (12 ч.)	
Раздел 2 многообразие тел и веществ природы (20ч.)	

3.2. Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы:

№ п/п	Дата	Тема урока	Планируемые результаты освоения учебного предмета		
			предметные	метапредметные	личностные

Графа «Содержание» может быть зафиксирована по усмотрению учителя.

3.3. Реализация Рабочей программы - обязанность учителя. При необходимости учитель вносит изменения в Рабочую программу с учетом конкретных условий.

3.4. Любые изменения в Рабочей программе должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.5. Контроль реализации Рабочей программы учителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в четверть.