

# ***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ***



# Рабочая программа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа №43»

Петропавловск - Камчатского городского округа

Рассмотрено

на заседании педагогического

совета школы

Протокол № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

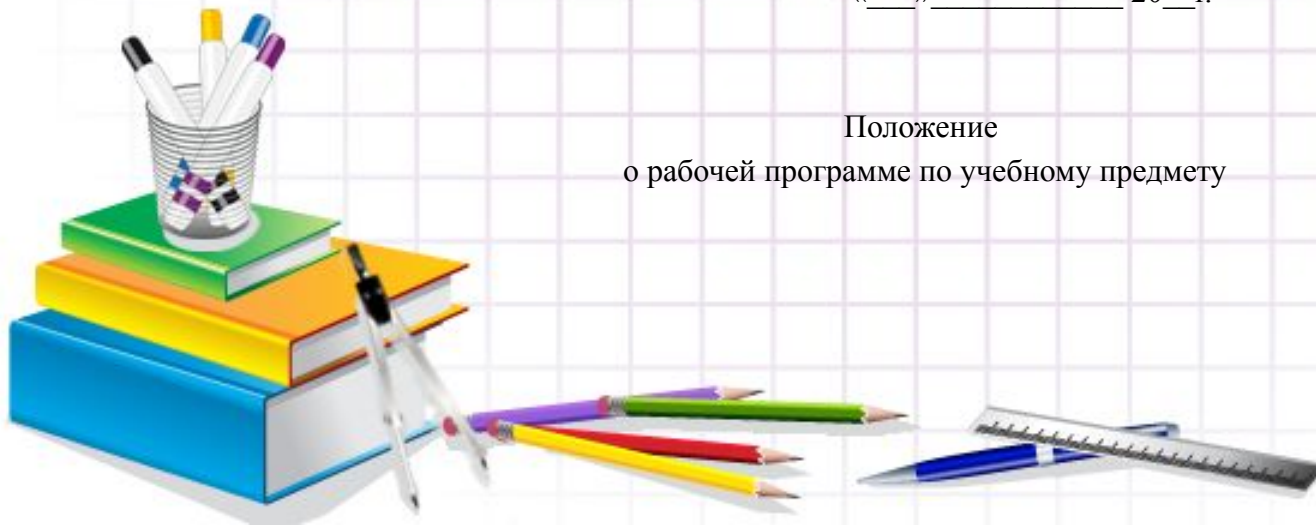
Директор МАОУ «СШ №43»

\_\_\_\_\_ Л.Б.Числова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение

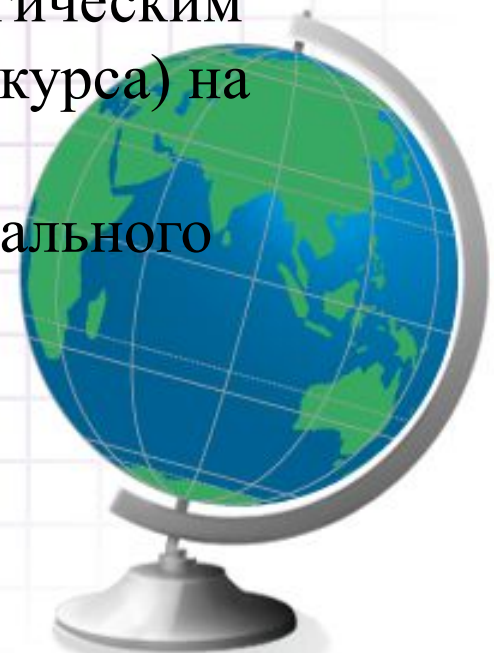
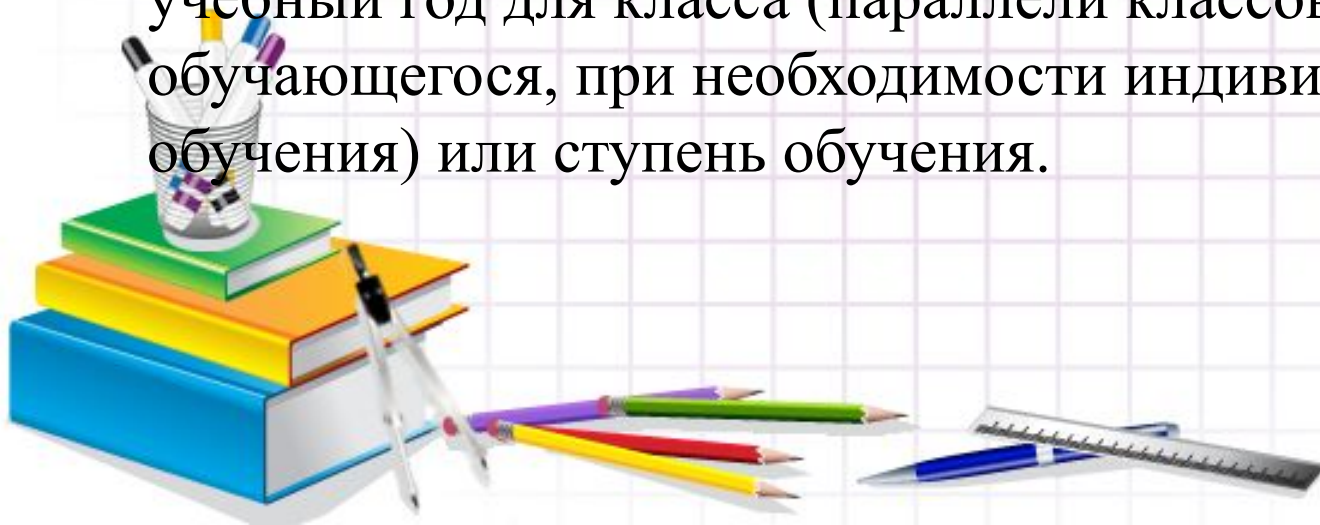
о рабочей программе по учебному предмету



# 1. Общие положения

1.2. Рабочая программа является документом, определяющим объем, порядок и содержание организации образовательного процесса с целью достижения обучающимися требований федерального государственного образовательного стандарта начального, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником для каждого учебного предмета (курса) на учебный год для класса (параллели классов, обучающегося, при необходимости индивидуального обучения) или ступень обучения.



# *Стандарт качества образования*

## *ЦЕЛИ СТАНДАРТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ:*

- Обеспечение реализации общефедеральных стандартов;*
- Введение стандарта качества образования;*
- Удовлетворение потребностей семей и экономики в качественной подготовке специалистов;*
- Повышение требования к результатам, процессу, условиям деятельности образовательных учреждений.*





## 2.2. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.



## 2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и профильном уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу);
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.



# 3. Структура рабочей программы

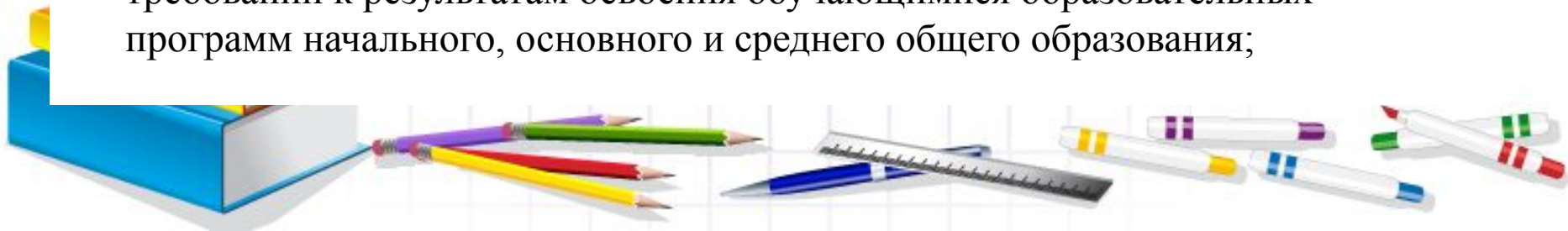
для ФГОС НОО:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета (курса);
- описание места учебного предмета (курса) в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое, календарно-поурочное планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- планируемые результаты изучения учебного предмета (курса);
- материалы для итогового контроля.



## 3.4. Пояснительная записка включает:

- общие цели на каждой ступени образования с учетом специфики учебного предмета (курса);
- нормативные документы и методические материалы, на основе которых разрабатывается рабочая программа;
- общая характеристика учебного предмета (курса): описание основных целей, задач, идей; построение, структурирование содержания; индивидуальные особенности (формулируются в соответствии с федеральным государственным стандартом и с учетом специфики образовательного учреждения);
- определение объема часов учебного предмета (курса) в соответствии с учебным планом (изменение количества часов на изучение отдельных тем, расширение содержания учебного материала должно быть обосновано);
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) в соответствии с ФГОС НОО или перечень требований к результатам освоения обучающимися образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;





# Календарно-тематическое планирование

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Основные понятия к разделу</b>	<b>Характеристика основных видов учебной деятельности ученика</b>	<b>ууд</b>
	<b>план</b>	<b>факт</b>				



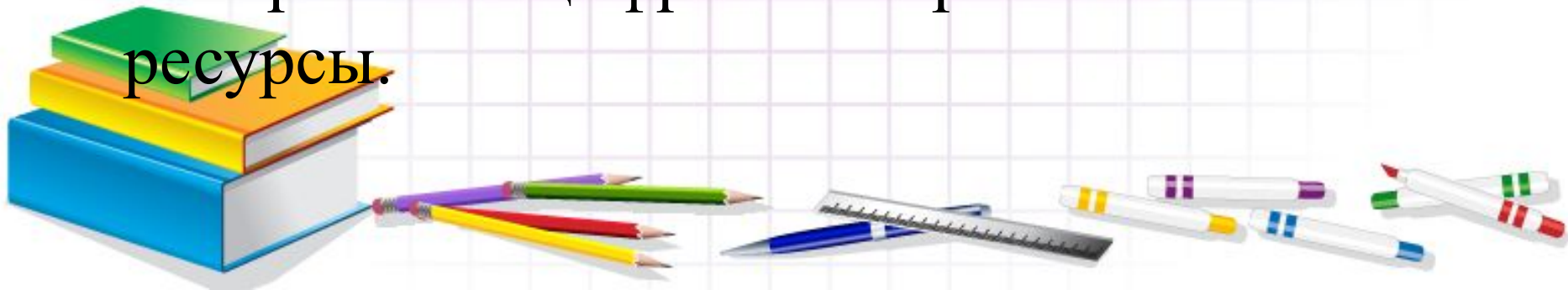
## Классный журнал заполняется в соответствии с календарно тематическим планированием.

3.9. Планируемые результаты изучения учебного предмета должны отражать требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС НОО, федеральным компонентом государственных образовательных стандартов по предмету («знать/понимать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»).



### 3.10. В разделе «Список литературы» отражаются:

- литература, использованная при подготовке программы;
- литература, используемая для организации учебного процесса;
- литература, рекомендованная для обучающихся;
- электронные/ цифровые образовательные ресурсы.



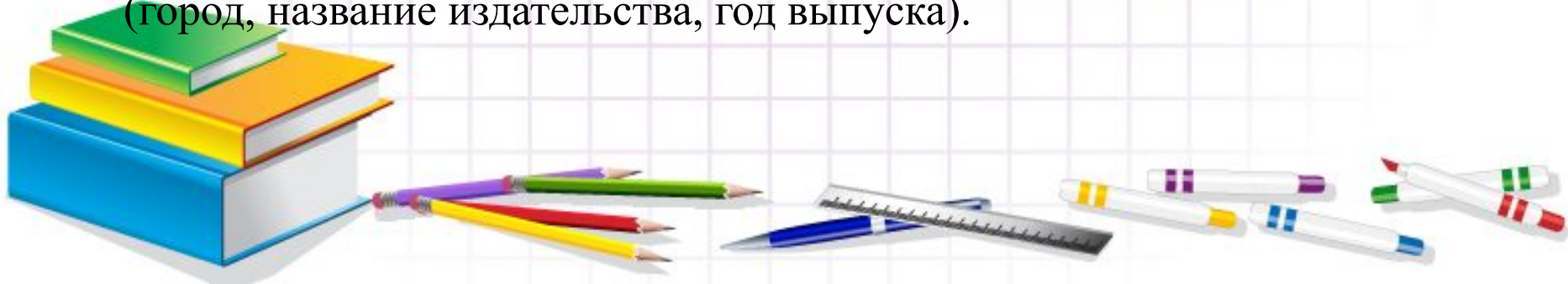
# 4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1-2 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, так же, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится с указанием полных выходных данных (город, название издательства, год выпуска).



# 5. Порядок утверждения, введения в действие рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются и принимаются на заседании кафедры, методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям:

- ФГОС;
- региональному компоненту общего образования Камчатского края по соответствующему предмету (курсу);
- учебному плану учреждения.

5.2. Рабочая программа подписывается руководителем кафедры, методического объединения и согласовывается с Методическим Советом учреждения, утверждается директором учреждения до 15 сентября текущего года.

