

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от « 30 »августа 2018 г.

Утверждено

Приказом № 111/с

от 31 августа 20 8г.

Директор МКОУ «СШ №6»

Т.А.Комиссарова



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной рабочей программе педагога, реализующего
федеральные государственные образовательные
стандарты начального, основного и среднего общего
образования

г. Ефремов

2018 год

І. Общие положения.

Настоящее Положение об учебной рабочей программе педагога, реализующего федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС) начального, основного и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. № 1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413";
- «Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10» от 29.12.2010,
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего основного общего и среднего общего образования;
- Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) - нормативно-правовой документ, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее ОО).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей 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, а также степень их трудности;
- 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 учащихся.

II. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) (273-ФЗ, ст.47 п.3.1-п.3.5).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или уровень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

Педагог, составляющий рабочую программу, может самостоятельно:

- расширять перечень изучаемых тем, понятий;
- раскрывать содержание разделов, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте и примерной учебной программе;
- устанавливать последовательность изучаемого материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, предмета, дисциплины (модуля), между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических возможностей школы;
- включать материал регионального компонента по предметам.

III. Структура, оформление рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модуля), в том числе внеурочной деятельности, должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модуля), в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной

образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематический план и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1) – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы;
- гриф «рассмотрено и согласовано школьным методическим объединением»;
- гриф «принято на педагогическом совете» (с указанием даты и номера протокола);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- квалификационная категория;
- название города.

2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы:

- составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- на основе Примерной программы по _____;
- на основе авторской программы _____, год издания;
- для обучающихся _____ класса общеобразовательных школ;
- цель данного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- задачи учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- программа рассчитана на _____ часов, в том числе на практические, лабораторные работы, экскурсии в количестве _____ часов, контрольные работы в количестве _____ часов;
- Содержание программы направлено на освоение обучающимися базовых знаний и формирование базовых компетентностей, что соответствует требованиям ООП начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- рабочая программа включает все темы, предусмотренные для изучения федеральным государственным образовательным стандартам по _____ (название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) и Примерной программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля));
- внесенные изменения и их обоснование
- основные технологии, методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности.
- описание места учебного предмета (курса) в учебном плане ОУ: к какой образовательной области относится предмет, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
- Особенности класса, в котором будет реализован данный курс, предмет, дисциплина (модуль).

3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) - структурный элемент рабочей программы, который включает:

- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;

- личностные, метапредметные и межпредметные результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса, могут быть дифференцированы по уровням.

Универсальные учебные действия:

- регулятивные УУД;
- познавательные УУД;
- коммуникативные УУД

Предметные результаты:

- выпускник научится _____;
- выпускник получит возможность научиться _____.

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

4. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуль).

структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса с учетом требований ФГОС;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

5. Тематический план (Приложение 2) – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом НОО, ООО и СОО, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
- темы контрольных, практических, лабораторных, самостоятельных и др. видов работ;
- формы и методы контроля;
- др.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

результаты освоения курса внеурочной деятельности;
содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
тематическое планирование.

Примечание:

рабочая программа печатается шрифтом Times New Roman:
Титульный лист (кегель 14).
текст программы (кегель 11--14).

Приложение к рабочей программе:

Структура календарно-тематического планирования (далее КТП):

Календарно – тематическое планирование (Приложение 3)

Содержание календарно-тематического планирования должно соответствовать содержанию программы, разработанной учителем.

Примечания:

Учитель вправе выбрать одну из форм планирования (приложение 3) или составить свою форму календарно-тематического планирования (основание: 273-ФЗ, ст.47 п.3.1-п.3.5)

В структуру КТП могут добавляться графы с учетом специфики учебного предмета;

В течение учебного года по объективным причинам в содержание КТП могут быть внесены корректировки (карантин, активированные дни).

Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Используется шрифт Times New Roman (кегель 11-14)

IV. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 01 сентября текущего года), если она составляется на один учебный год.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение, рецензирование (приложение №4) и рекомендации к использованию рабочей программы школьными методическими объединениями;

- принятие педагогическим советом школы;

- утверждение приказом директора школы;

4.3. При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин и (модулей) общеобразовательной программы необходимо учитывать, что объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах- 1,5 часа, в 4-5 классах- 2 часа, в 6-8 классах- 2,5 часа, в 9-11 классах- до 3,5 часов.

4.4. При несоответствии рабочей программы, установленным данным Положением требованиям, руководитель предметного школьного объединения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №6»

Рассмотрено и согласовано ШМО
учителей естественно - научных

дисциплин

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СШ №6»

Т.А.Комиссаро

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Принято на педагогическом совете

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Для _____ класса

или название курса _____

(начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

г. Ефремов

20__ год

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №6»

Рассмотрено и согласовано ШМО
учителей гуманитарных дисциплин
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СШ №6»
_____ Т.А.Комиссарова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Принято на педагогическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Для _____ класса

или название курса _____
(начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

г. Ефремов

20 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №6»

Рассмотрено и согласовано ШМО
учителей начальных классов

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СШ №6»

_____ Т.А.Комиссаров
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Принято на педагогическом совете

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Для _____ класса

или название курса _____
(начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

г. Ефремов

20 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №6»

Рассмотрено и согласовано ШМО
классных руководителей
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СШ №6»
_____ Т.А.Комиссарова
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Принято на педагогическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

« _____ »

название курса

Уровень реализации - _____
(уровень: стартовый, базовый, продвинутый)

Направленность – _____

Количество часов _____

Срок реализации – _____

Возраст детей- _____

Руководитель _____

Квалификационная категория _____

г. Ефремов

20 г.

Тематический план

№ п/п	Наименование разделов (тем) программы	Количество часов	В том числе	
			количество лабораторных, практических, творческих работ, экскурсии	количество контрольных работ

В нижней части таблицы часы суммируются

Оформление и составление календарно-тематического планирования учителя – предметника

- 1.1 Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.
- 1.2 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.3 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем, рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей-предметников, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее 31 августа.
- 1.4 Задачами составления календарно – тематического планирования являются:
 - определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
 - определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
 - формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся систем знаний, умений и навыков по предмету.
- 1.5 Степень разработки календарно – тематического планирования является критерием профессионализма учителя.

Требования к оформлению календарно – тематического планирования учителя

- 2.1 Календарно – тематическое планирование оформляется в электронном и печатном виде.
- 2.2 Форма составления календарно – тематического планирования

№ урока	Тема урока	Элементы содержания темы	Характеристика деятельности учащихся	Примечание	Календарные сроки

2.3. Графа «Тема урока» включает:

- Общее название темы;
 - Название темы каждого урока или содержание учебного материала.
 - Контроль по завершении изучения данной темы;
- название практических, лабораторных, творческих и исследовательских работ, проектов, экскурсий, контрольных работ и т.д.

2.4 . Календарно – тематическое планирование должно соответствовать содержанию программы, разработанной учителем.

Рецензия рабочей программы

по _____ МКОУ «СШ №6» _____ класса

Составляющие элементы рабочей программы	Наличие /отсутствие
Оформление титульного листа	
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	
Содержание учебного предмета, курса	
Тематическое планирование с указанием количества часов отводимых на освоение каждой темы	
Календарно-тематическое планирование.	

Вывод: _____

Руководитель школьного методического объединения

_____ (название)

_____ / _____ /
 подпись / расшифровка подписи