

Управление общего образования администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г.Ртищево Саратовской области.

(МОУ СОШ № 4 г.Ртищево Саратовской области)

Рассмотрено на заседании педагогического совета
(протокол № 6 от 22.05.2015 г.)

Утверждаю

Директор школы _____/О.Н.Авдеева/

Приказ № 296-о от 22.05.2015 года

Положение
о рабочей программе педагога,
реализующего Федеральные
государственные образовательные
стандарты

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2); Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 03-255 “О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования”, Письмом министерства образования и науки от 26.07.2013 г. 47-10886/13-14, Уставом МОУ СОШ № 4 г.Ртищево Саратовской области и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – нормативный документ определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.
- 1.3. Цель рабочей программы - реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.
- 1.4. Основными задачами рабочей программы являются:
 - определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
 - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
 - отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.
- 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.
 - Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
 - 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

- 2.1. Рабочая программа педагога разрабатывается с заданной структурой ФГОС, с учётом авторских программ (авторов УМК, систем учебников) и примерных программ по предметам; на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету, курсу на учебный год.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведётся по одному и тому же УМК.
- 2.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).
- 2.5. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей предмета и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, вносить новую тему изучения, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

3. Структура рабочей программы.

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы (Приложение1):

3.2. В соответствии с требованиями ФГОС НОО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- 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;

- б) 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.

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление / структурное подразделение, второй – остается у педагога.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 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.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. (Приложение 2). На титульном листе указывается:

- название рабочей программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления рабочей программы.

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 3).

4.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 1 года у заместителя директора по УВР.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательной организации не позднее 1 сентября нового учебного года.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, руководитель образовательной организации выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ педагогов осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по УВР, ИР.

Положение действительно до внесения изменений.

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы методическим объединением учителей образовательного учреждения и заместителям директора, курирующим направление - гриф утверждения программы руководителем образовательной организации с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается предмет; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - год составления программы
Пояснительная записка	Пояснительная записка конкретизирует: - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа); - общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса); - обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.
Общая характеристика учебного предмета, курса;	В данном разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию соответствующего ФГОС), современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	Показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы, а также разделение на инвариантную и вариативную (формируемую участниками образовательного процесса) части. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются личностные,

	метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.														
Содержание тем учебного курса	Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы, включающей разделы: № п.п., наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика, направления проектной деятельности обучающихся.														
	<table><tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Тема</th><th rowspan="2">Количество часов</th><th colspan="2">В том числе</th><th rowspan="2">Направления проектной деятельности обучающихся</th></tr><tr><th>Лабораторные, практические работы</th><th>Контрольные работы</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе		Направления проектной деятельности обучающихся	Лабораторные, практические работы	Контрольные работы						
	№ п/п				Тема	Количество часов		В том числе		Направления проектной деятельности обучающихся					
Лабораторные, практические работы		Контрольные работы													
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	Тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий): - разделы программы; - темы, входящие в данный раздел; - основное содержание по темам; - характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год или на уровень образования . Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.														
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы	- печатные пособия; - экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде); - технические средства обучения (средства ИКТ); - цифровые и электронные образовательные ресурсы; - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; - натуральные объекты; - демонстрационные пособия; - музыкальные инструменты; - натуральный фонд.														
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	В основной образовательной программе основного общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной школы это окончание 9-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам - для базового уровня результатов «выпускник научится»,														

	- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться». Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся.
Лист регистрации внесённых изменений	

Приложение 2

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждено»
Руководитель МО _____/_____/ ФИО Протокол № ____ от «__»_____20 г.	Заместитель директор по УВР (ИР) МОУ «СОШ № 4 г. Ртищево Саратовской области» _____/_____/ ФИО «__»_____20 г.	Директор МОУ «СОШ № 4 г. Ртищево саратовской области» _____/_____/ ФИО Приказ № ____ от «__»_____20 г.

Рабочая программа по (название предмета) _____ класс

Разработчик: ФИО

(указывается предмет, квалификационная категория)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
«__»_____20 г.

20__ - 20__ учебный год

Варианты составления КТП

КТП вариант 1

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Оборудование	Основные виды учебной деятельности (УУД)
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы

КТП вариант 3

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды деятельности учащихся (УУД)	Планируемые результаты и уровень усвоения	Формы контроля	Наглядные пособия и технические средства	Задания для учащихся
--------------	--------------------------------	-----------------	---	---	-------------------	---	-------------------------

КТП вариант 4

№ урока и тема	Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности уч-ся	Методические приёмы на уроке Формы урока	Требования к результатам освоения ООП (метапредметные, предметные, личностные)	Формы контроля
-------------------	------------------------------------	---	--	---	----------------

