

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №169»

(протокол от 30.08.2019 № 86)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №169

Б.Н. Козырева

приказ от 05.09.2019 № 197

Положение
о рабочей программе педагогов в соответствии
с Федеральными государственными образовательными стандартами

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 169» (далее – Школа).

1.2. 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 общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных, факультативных курсов, курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе 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 составлена на параллель по отдельному учебному предмету.

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

2.7. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

2.8. 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.

2.9. Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.10. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Для курсов внеурочной деятельности список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Рабочая программа по предметам, в основу которой положена примерная или авторская программы может быть двух видов:

1 вид – рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид :

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным, факультативным, курсам внеурочной деятельности и дополнительным образовательным программам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета.
- 4) Содержание учебного предмета.
- 5) Тематическое планирование.
- 6) Календарно-тематическое планирование.
- 7) Приложение к рабочей программе «Контрольно – измерительные материалы» (КИМ).

Допускается экспорт поурочного планирования из электронного журнала.

Компоненты рабочих программ, которые могут быть включены учителем:

- используемые учителем формы, методы, технологии и виды деятельности для достижения планируемых результатов;
- развернутое календарно-тематическое планирование;
- отдельный план лабораторных, практических и проектных работ;
- список используемой дополнительной литературы;
- поурочное планирование экспортируется из электронного журнала.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа;

	- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы (Приложение №1).		
Пояснительная записка	- указание перечня нормативных документов: <ul style="list-style-type: none"> • ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО • Примерная образовательная программа НОО, ООО, СОО • УМК (Автор учебника, год издания и.т.д) - краткое формулирование общей цели учебного предмета для ступени обучения		
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями (предметные, метапредметные, личностные)		
Содержание тем учебного предмета	Содержание учебных тем		
Тематическое планирование	Указание разделов и количества часов, отводимых на освоение тем в разделе		
Календарно-тематическое планирование	Составляется в виде таблицы по четвертям. В графе «дата» проставляются даты согласно расписанию уроков (приложение №2)		
Приложение к рабочей программе	Прохождение практической части программы		
	№	Наименование работы	Количество за год
	1	Контрольная работа	
	2	Практическая работа	
	3	Лабораторная работа	
	4	Творческая работа	
Текущий контроль успеваемости (тематический контроль)			
№	Наименование работы/темы	зачетной	Дата проведения
«Контрольно – измерительные материалы» (КИМ)			

4. Общие правила разработки программ курсов внеурочной деятельности

4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные младших школьников и подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или **комплексные, тематические программы** для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для ступени.

4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

4.4. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части.

4.5. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа по предметам и курсам, программа внеурочной деятельности и программа факультативов и элективных курсов утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора.

5.2. Утверждение Программ предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (наличие протокола заседания ШМО по утверждению Программ)
- согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и прочее. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- утверждение рабочих программ по предметам, курсам по выбору, факультативных, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности – директором Школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и прочее.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Программа составляется в двух вариантах (бумажном и электронном).

6.2. Рабочая программа хранится учителем в течение 5 лет.

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
протокол № 33 от 21.09.2015
Утвердить августом

Приложение 7
к приказу директора МБОУ «СОШ № 169»
29.12.2015 № 417_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 169»: Фокина Л.Г. (Талдыкина Е.В.) /_____/</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №169»: Козырева Б.Н./_____/</p> <p>Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
предмет, класс и т.п.

Ф.И.О педагога, кв. категория

Рассмотрено на ШМО учителей _____
Руководитель ШМО _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

г.Зеленогорск
2016 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 169»: Фокина Л.Г. (Талдыкина Е.В.) / _____ / «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №169»: Козырева Б.Н./ _____ / Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ФАКУЛЬТАТИВА (ЭЛКТИВНОГО КУРСА)

название

Составлена -Ф.И.О педагога

Рассмотрено на ШМО учителей _____
Руководитель ШМО _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

г.Зеленогорск
2016г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 169»

<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ №169»: Федорова Е.П. (Талдыкина Е.В.) / _____ / «__» _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №169»: Козырева Б.Н./ _____ / Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(название программы)

(срок реализации программы)

(Ф.И.О. учителя, составителя)

Рассмотрено на ШМО учителей _____
Руководитель ШМО _____
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

**Календарно-тематическое планирование
I четверть 8 недель 40 /48**

Дата	Содержание	количество часов
	Раздел	25
	темы	6
		3
		7
		4

Отметка о выполнении программы и корректировка
