МКОУ Клетско-Почтовская средняя школа
х.Клетско-Почтовский Серафимовичского района Волгоградской области

Принято
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

Утверждаю
Директор школы:
_____/ Лященко А.В./.
Приказ №98 от
31.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О рабочей программе педагога»

х.Клетско-Почтовский, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-Фз «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России № 1643 от 29.12.2014 года « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2003г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»», приказом Минобрнауки России от 17.07.2016 года №734 « О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015»», Уставом Школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно – правовой документ обязательный, для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результатам образования учащихся на уровне НОО, ООО по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (далее – ОУ).

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 ООП НОО, ООО.

Задачи рабочей программы:

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

1.4. 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 область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, относятся:

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

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, 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 уровне начального общего, основного общего образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного 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 школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем планирования учебного курса 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 учащихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

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. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- 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 (33, 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 и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО:

1)Титульный лист.

1.1. Титульный лист 5-11 классы

1.2. Титульный лист 1-4 классы

1.1.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Клетско-Почтовская средняя школа
х.Клетско-Почтовский Серафимовичского района
Волгоградской области

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР:
_____ Косорукова Н.И.
_____ 2017г.

«Утверждаю»
Директор школы:
_____ Лященко А.В.
Приказ № от 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО КУРСА по биологии
11 класса

Составил программу учитель
_____ Баскакова Е.В..
«_____» _____ 2017г.

Рассмотрена на заседании методического объединения учителей естественных наук
Протокол №___ от _____2017г.
Руководитель МО _____ Баскакова Е.В.

1.2.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КЛЕТСКО-ПОЧТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

Х.КЛЕТСКО-ПОЧТОВСКИЙ

СЕРАФИМОВИЧСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено	***Согласовано***	***Утверждаю***
на заседании МО	*Заместитель директора по УВР: …….*	*Директор школы: ……. /Лященко А.В. /*
Руководитель МО ……/ Косорукова Н.И./	*/ Косорукова Н.И./*	*Приказ №…… от*
«……»……..2016г		
Протокол №……от ……2017г.		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по в классе

Составитель: Ф.И.О.

2016 - 2017 учебный год

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

3) Общая характеристика учебного предмета, курса.

4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

7) Содержание учебного предмета, курса.

8) Календарно - тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

9) Информационно – методическое обеспечение образовательного процесса.

3.4. Структура рабочей программы основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года) по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Место предмета в учебном плане образовательной организации
3. Требования к уровню подготовки обучающихся
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
6. Календарно-тематическое планирование.

лист корректировки рабочей программы

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и 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
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид учебного учреждения и определение класса учащихся; - особенность по отношению к ФГОС НОО, ООО - концепция (основная идея) программы;

	- обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня начального общего образования; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты.
Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание как направлено изучение данного курса на формирование базовых национальных ценностей.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, учащихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням 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). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям учащихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля;

	• возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - указание на виды деятельности учащихся - Конкретизируются формы и методы контроля; - др.
Информационно - методическое обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных справочно-источников Перечень обучающих информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

3.6. Календарно-тематическое планирование Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на … класс

Календарно-тематическое планирование (вид 1- ООО)

№ п/п	Тема урока	Характеристика деятельности	Планируемые результаты			Дата	
			Предметные	Личностные	Метапредметные	план	факт
Раздел 1. …….. (… ч)							
Раздел 2. …….. (… ч)							

Календарно-тематическое планирование (вид 1- НОО)

№ п/п	Тема	Характеристика деятельности обучающихся	Дата	
			План	Факт

Календарно-тематическое планирование (вид 3 -стандарты 2004г.)

№ п/	Наименование раздела програм-	Ко-личество часовв	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля. Измерители	Элементы дополнительного содержания	Домашне	Оборудование для демонстра-ций, л. р. и пр. р.	Сроки	
											По	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3.7. С учетом специфики предмета (для ООО) допускается внесение изменений в структуру рабочей программы (календарно – тематическое планирование), которое оговаривается в пояснительной записке.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей начальных классов, учителей предметников, анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей начальных классов; посередине вверху ставится: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе **не позднее 31 августа текущего года.**

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Сроки действия рабочей программы

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).