

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 4
от « 20» декабря 2019 г.

Согласовано
Управляющим
советом
протокол № 2
от «20» декабря 2019

Согласовано
Советом
старшекласников
протокол № 2
от « 20» декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе в соответствии с ФГОС второго поколения
МОУ «Средняя общеобразовательная школа 86»
Ленинского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 86» Ленинского района г. Саратова (далее МОУ «СОШ № 86») 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 результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МОУ «СОШ № 86».

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 образовательной программы.

1.4. 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.

1.5. 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, 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.

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

- федеральным государственным образовательным стандартам;

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

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в МОУ «СОШ № 86» учителей или индивидуальной.

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

2.6. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

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.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются.

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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:

- 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

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса, дается общая характеристика учебного

предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 7) Приложения к программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

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 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	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - 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; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений. <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; <p>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 количество часов</p> <p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</p>
Содержание тем	- перечень и название раздела и тем курса;

учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся 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 обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся - конкретизируются формы и методы контроля; - др.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся 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</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>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.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся,</p> <p>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников</p> <p>Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.

3.5. Оформление титульного листа рабочей программы

«Рассмотрено» Руководитель МО _____/_____/_____ ФИО Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР МОУ «СОШ № 86» _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 86» _____/_____/_____ ФИО Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(предмет, класс)

Ф.И.О., категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

20_ - 20_ учебный год

**Форма табличного представления
календарно - тематического планирования педагога- организатора ОБЖ
5-9 классы**

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока, главы</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Дата проведения урока</i>	<i>Корректировка</i>
------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------------	----------------------

10-11 классы

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела программы</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Элементы содержания</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>УУД</i>	<i>Д/задание</i>	<i>Дата проведен ия</i>	<i>Коррек тировк а</i>
------------------	---	-------------------	-------------------------	--------------------------------	-------------------------	------------	------------------	---------------------------------	--------------------------------

**Форма табличного представления
календарно - тематического планирования учителей истории и обществознания**

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема урока</i>	<i>Дидактические единицы образовательного процесса</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Тип урока</i>	<i>Вид деятельности учащихся. Контроль знаний учащихся.</i>	<i>УУД</i>	<i>Дата проведения</i>	
							<i>план</i>	<i>факт</i>

**Форма табличного представления
календарно - тематического планирования учителей иностранного языка**

<i>№</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Дата</i>		<i>Грамматика</i>	<i>Аудирование</i>	<i>Чтение</i>	<i>Говорение</i>	<i>Письмо</i>	<i>УУД</i>
		<i>план</i>	<i>факт</i>						

**Форма табличного представления
календарно - тематического планирования учителей ОРКСЭ, ОДНК НР**

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока. Содержание темы</i>	<i>Формируемые УУД</i>	<i>Дата проведения</i>	
			<i>план</i>	<i>Факт</i>

**Форма табличного представления
календарно - тематического планирования элективных предметов и курсов**

<i>№ п/п</i>	<i>Тема урока.</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Формируемые УУД</i>	<i>Дата проведения</i>	
				<i>план</i>	<i>Факт</i>

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану МОУ «СОШ № 86» и требованиям федеральных государственных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу до 15 сентября текущего года утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в МОУ «СОШ № 86» научно-методическим советом.

4.4. 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 пр.

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