

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 89 от 31.08.2019г.

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019г.

Директор МОБУООШ №26

имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане

И.С.Шаповаленко



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения основной общеобразовательной школы №26
имени В.Я.Первицкого х. Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии
– законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря
2012 года,

- письмом министерства образования и науки Краснодарского края от
17.07.2015 № 47-10474/15-14 «О рекомендациях по составлению рабочих
программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического
планирования»,

- письмом министерства образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края от 07.07.2016 № 47-11727/16-11 «О рекомендациях по
составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-
тематического планирования»

И регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ
педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой
документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения
учебного предмета, требования к результатам освоения основной
образовательной программы общего образования обучающимися в
соответствии с ФГОС.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы
образовательной организации, является средством фиксации содержания
образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных
предметов, предусмотренных учебным планом.

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 и основного
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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели ее введения в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (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 обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1 Рабочая программа учителя может быть разработана на основе, программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;
- примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (начального, основного) общего образования;
- программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с примерной программой учебного предмета и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию),
- программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе указано, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК

включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию), может использоваться без изменений.

2.2 Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7- 9 классы и т.д.), на уровень образования (начальное общее, основное общее).

2.3 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

2.4 При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

2.5 Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3. Структура рабочей программы

Программы отдельных учебных предметов, курсов на уровне начального общего образования и основного общего образования должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для основной — окончание 9-го класса. Компетенцией образовательной организации является детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в соответствующем ФГОС, а формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а так же программ разработчиков или авторов УМК. 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. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2.Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

3.Тематическое планирование учебного предмета, курса включает :

- количество часов, отводимые на освоение каждой темы;
- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристику основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий).

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета школы на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Протокол заседания методического совета от _____ №__, подпись руководителя МС школы, расшифровка подписи.

4.2 Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата. (При распечатывании согласование не должно быть на отдельном листе).

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического совета _____ от __. __. __ года № 1 _____ (И.О.Ф. руководителя МС)	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ (И.О.Ф.) __ . __ . __ года
--	---

4.3 После согласования до 1 сентября рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе. (Приложение №1)

4.4 Срок реализации рабочей программы (4)-5 лет.

4.5 Полный перечень рабочих программ, используемых в МОБУООШ № 26 имени В.Я.Первицкого х. Роте-Фане в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора школы (в том числе и ранее утвержденные программы).

4.5 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МОБУООШ № 26 имени В.Я.Первицкого х. Роте-Фане и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.6 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

4.7 Администрация МОБУООШ № 26 имени В.Я.Первицкого х. Роте-Фане осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

5. Составление календарно - тематического планирования

Структура КТП по образцу: приложение № 3; титульный лист КТП – приложение №2.

Учителем может быть сформировано приложение с нумерованным перечнем тем контрольных, практических, лабораторных работ, а в КТП внесены только номера, соответствующие перечню.

Требования к шрифту: документ оформляется на листе формата А4, шрифтом Times New Roman, 14 – титульные листы, основной текст, 12 – содержание таблиц, одинарный интервал.

Допустимые сокращения:

полное наименование	допустимые сокращения
уроки развития речи	РР или Р.Р.
лабораторная работа	ЛР или Л.Р.
лабораторный опыт	ЛО или Л.О.
практическая работа	Пр.р.
мультимедийный комплекс	ММК
цифровые образовательные ресурсы, электронные образовательные ресурсы	ЦОР, ЭОР
универсальные учебные действия: познавательные, личностные, регулятивные, коммуникативные	УУД: П, Л, Р, К
физическая культура	ФК
общеразвивающие упражнения	ОРУ

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП. В журнал вносится часть темы, выделенная жирным шрифтом. В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней), в случае выпадения урока на праздничные дни программа выполняется за счет уплотнения учебного материала.

КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, неделя проведения уроков проставляются на весь учебный год, фактическая дата – по мере проведения.

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с момента утверждения. Срок действия настоящего положения до внесения соответствующих изменений.

Образец титульного листа рабочей программы
Муниципальное образование Новокубанский район, х.Роте-Фане,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 26
имени В.Я.Первицкого х.Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от __.08.20__ года протокол № 1
Председатель _____ И.О.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(учебный предмет)

Уровень образования (класс): _____
(начальное общее образование 1-4 классы, основное общее образование 5-9 классы)

Количество часов: _____

Учитель: И.О.Ф. полностью

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Образец титульного листа КТП

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ И.О.Ф.

«__» августа 20__ года

Муниципальное образование Новокубанский район, х. Роте-Фане,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 26
имени В.Я.Первицкого х. Роте-Фане
муниципального образования Новокубанский район

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____

Класс: __ «А»

Учитель: И.О.Ф.

Количество часов: всего ____ часов; в неделю __ часа

Планирование составлено на основе рабочей программы по _____
И.О.Ф учителя, утвержденной решением педагогического совета
от __ августа 20__ года протокол № 1.

Планирование составлено на основе:

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с ФГОС _____
(начального, основного общего образования)

Учебник: _____

Образец сетки - КТП

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ- компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) 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 или урока.
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		_____ час.				____ к/р, ____ л/р, ____ пр/р

