

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУДАРЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Дударевская СОШ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Дударевская СОШ»
протокол от 29.08.2017 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.08.2017 г. №100
Директор Т.Н. Ермакова



**Положение
о рабочей программе
учителя-предметника**

х. Дударевский
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО», Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (редактированный от 29.06.2017г.) «Об утверждении ФГОС СОО»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.2016 №08-334, действующими правовыми и нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Отдела образования администрации Шолоховского района, уставом МБОУ «Дударевская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учителя – предметника, утвержденная образовательным учреждением (далее – Программа) – локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (учебного курса, элективного курса, курса дополнительного образования), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС общего образования в условиях МБОУ «Дударевская СОШ».

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.4. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) составляется на один учебный год в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учётом специфики класса с последующей корректировкой.

1.5. Рабочая программа используется администрацией школы при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

1.6. Цель рабочей программы как компонента основной образовательной программы школы – фиксация содержания образования, планируемых результатов, система оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС и 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 школы и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели образовательной области;
- определения содержания 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.

1.8. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы школы;
- федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС), с учетом примерной основной образовательной программы начального общего образования, примерной основной образовательной программы основного общего образования, примерной основной образовательной программы среднего общего образования (далее - ПООП НОО, ПООП ООО, ПООП СОО), федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФК ГОС);
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы.

1.9. Школа в соответствии с п. 2 ст. 28. Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником (в том числе с обучающимися на дому), педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение принимается коллегиально и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
4. Тематическое планирование.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Лист коррекции календарно-тематического планирования.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, включающий:

- место нахождения, наименование образовательного учреждения; его полное наименование;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя школы);

- название учебного курса, предмета;
- уровень общего образования (класс);
- количество часов;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс;
- название примерной, авторской программы с реквизитами;
- год составления программы (*Приложение 1*).

3.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» по данной программе - структурный элемент программы, содержащий:

- название примерной, авторской программы с реквизитами;
- наименование разделов учебного курса;
- достижение личностных, метапредметных, предметных и коммуникативных результатов;
- специальные предметные и универсальные учебные способы деятельности.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает федеральный государственный образовательный стандарт общего образования; федеральный компонент государственного образовательного стандарта общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа (*Приложение 2*).

3.4. Раздел «Содержание учебного курса»

Содержание учебного курса включает краткое описание каждого раздела согласно нумерации с указанием количества часов на раздел и форм контроля.

Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Составляется в виде таблицы (*Приложение 3*).

3.5. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- количество контрольных, практических, лабораторных работ.

Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год (*Приложение 4*).

3.6. Раздел «Календарно-тематическое планирование» – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), запланированную дату проведения урока, предметные компетенции; виды контроля. *При наличии в классе учащихся с ОВЗ изменения в календарно-тематическое планирование учебного предмета для них вносятся курсивом.* Составляется в виде таблицы (*Приложение 5*).

Специфика учебно-тематического планирования предметов дисциплин: «Иностранный язык», «Физическая культура» отражена в *Приложении 6, 7*.

Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Лист коррекции календарно-тематического планирования отражает календарные изменения и способы достижения выполнения программы по предмету (*Приложение 8*).

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего

образования).

4.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

4.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

4.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

4.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя МБОУ «Дударевская СОШ».

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в МБОУ «Дударевская СОШ».

5.3. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,5 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Документ сохраняется в файл doc или docx.

В совокупности рабочие программы учителей-предметников являются составляющей частью Образовательной программы МБОУ «Дударевская СОШ». Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (*Приложение 1*).

На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень образования, или возраст

- обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
 - год составления Программы.

5.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса представляются в виде таблицы (*Приложение 2*).

5.5. Содержание учебного курса содержит разделы курса, темы, общее количество часов на изучение этого раздела и формы контроля. Составляется в виде таблицы (*Приложение 3*).

5.6. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение 4*).

5.7. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение 5-7*).

5.8. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение 4*).

5.9. Лист коррекции календарно-тематического планирования представляется в виде таблицы (*Приложение 8*).

5.10. Гриф согласования рабочей программы: дату и номер протокола Методического Совета и подпись руководителя МС, дату согласования и подпись заместителя директора по учебной работе, дату приказа директора школы, печать и подпись (*Приложение 9*).

5.11. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

5.12. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ «Дударевская СОШ».

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель МБОУ «Дударевская СОШ» издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Примерное оформление титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дударевская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор МБОУ «Дударевская СОШ»
Приказ от «___» _____ 20__ г. № ___
_____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по (указать учебный предмет)

Уровень _____ общего образования: (начального, основного, среднего), ___ класс

Количество часов: ____

Учитель: _____

Программа разработана на основе программы по__ (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

х. Дударевский
20__/20__ учебный год

Раздел 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Рабочая программа составлена на основе *примерной Программы* _____ *общего образования по* _____, *авторской программы по* _____ *к учебнику для* _____ *класса* *общеобразовательной* _____ *школы* *под* _____ *редакцией* _____ *(издательство, год выпуска), Концепции преподавания* _____ *в Российской Федерации (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от* _____ *20__ г. №* _____), с учетом основной образовательной программы _____ общего образования МБОУ «Дударевская СОШ», с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта _____ общего образования. Рабочая программа призвана обеспечить достижение личностных, метапредметных, предметных и коммуникативных результатов.

Примечание. При разработке программы учитывался контингент детей класса (обучается учащийся с ОВЗ). В данную рабочую программу внесены изменения в соответствии с системой коррекционно-развивающего обучения (*выделенное курсивом к ним не относится*). Ожидается, что учащиеся по завершению обучения смогут демонстрировать следующие результаты в освоении этого предмета:

№ п/п	Разделы учебного курса	Компетенции	Научится	Получит возможность научиться
1.	Раздел №1	Личностные		

		Предметные		
		Метапредметные		
		Коммуникативные		
2.	Раздел №2			

Примечание: раздел 1 нужно оформлять только в виде таблицы!!! Ученик научится и получит возможность научиться см. Примерную основную общеобразовательную программу по своему предмету, авторскую программу (если есть).

Приложение 3
к Положению о рабочей программе
учителя-предметника

Раздел 2. Содержание учебного предмета, курса.

Раздел, темы учебного курса	Количество часов на раздел	Формы контроля
<p style="text-align: center;"><i>Раздел № ____ « _____ »</i></p> <p><i>Темы учебного курса</i></p> <p><i>Перечень лабораторных работ:</i></p> <p>1. « _____ ».</p> <p>2. « _____ ».</p> <p>3. « _____ ».</p>	_____	(Проверка тетрадей, лабораторная работа, проектная работа, устный опрос, диктант, мини-тест, терминологический диктант, проверочная работа и др).

Примечание: раздел 2 можно оформлять в виде таблицы или без неё.

Приложение 4
к Положению о рабочей программе
учителя-предметника

Раздел 3. Тематическое планирование.

№ п/п	Название темы (раздела)	Количество часов на изучение	Количество контрольных, практических, лабораторных работ

Приложение 9
к Положению о рабочей программе
учителя-предметника

Примерная форма последней страницы рабочей программы (приложение 6)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания методического совета МБОУ «Дударевская СОШ» от _____ 20__ года № _____ подпись руководителя МС <p style="text-align: right;">Ф.И.О.</p>

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР _____ Ф.И.О. подпись _____20____года

