

ПРИНЯТО

педагогическим коллективом

30.05.2016 год № 6

## Положение о рабочей программе учителя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»
- приказ № 1577 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»
- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1576 О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373
- Базисным учебным планом 2004 года;
- Уставом образовательного учреждения

1.2. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий структуру (в том числе объем, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), требования к результатам освоения), порядок разработки и утверждения.

1.3. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям): программы курсов по выбору (факультативные), программы элективных курсов, программы внеурочной деятельности; программы по дополнительному образованию.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса), дисциплины (модуля);
- конкретно определить порядок разработки и утверждения, объем, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), занятий по дополнительного образования, внеурочной деятельности, требования к результатам освоения с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (СанПин)
- учебного плана МБОУ Ягодинская СОШ (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- календарного учебного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы МБОУ Ягодинская СОШ;
- учебно-методического комплекса (все используемые УМК должны входить в список рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации).

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом (или профильном при создании) уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся с учетом индивидуальных особенностей;
- обеспечивает дополнительное образование обучающимся с учетом индивидуальных особенностей;

## **II. Структура рабочей программы.**

### **2.1. Структура рабочей программы по ФГОС НОО, ФГОС ООО:**

Все рабочие программы должны иметь Титульный лист – структурный элемент программы, представленный в приложении 1 данного Положения.

**1) Пояснительная записка.** В данном разделе конкретизируются цели общего образования по предмету, курсу, дисциплине (модулю) с учетом специфики учебного предмета, курсу, дисциплине (модулю); выделяются отличительные особенности программы учебного предмета, курсу, дисциплине (модулю) по сравнению с примерной программой по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям); обосновывается выбор учебников, УМК. При наличии в классе обучающихся, имеющих статус дети-инвалиды или дети с ОВЗ, для каждого обучающегося, имеющего данный статус, разрабатывается отдельная адаптированная образовательная программа.

**2) Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).** В данном разделе даётся общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); рассматривается структура учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); описываются основные содержательные линии.

**3) Описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане.** Данный раздел строится на основе анализа учебного плана общеобразовательной организации: а) указывается часть учебного плана, которая предусматривает изучение данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательного процесса); б) указывается количество часов, выделяемое на изучение данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (в неделю, четверть, за учебный год).

**4) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).** В данном разделе описываются а) достижение обучающимися *личностных результатов* на конец каждого года обучения. б) достижение обучающимися *метапредметных результатов* на конец учебного года обучения. в) предметные результаты - приводятся планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета, курса дисциплины (модуля).

**5) Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).** В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий. Содержание учебного предмета, курса, курса, дисциплины (модуля) должно включать название изучаемого раздела, в который входит наименование тем, включающих элементы содержания, наличие контрольных работ, практических и т.д.

**6) Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.** Тематическое планирование должно иметь: номер, наименование раздела, темы, количество часов, отведённое на тему, личностные, метапредметные и предметные результаты по каждой теме, планируемую дату, фактическую дату проведения, примечание. Последовательность указанных наименований определяется учителем.

**7) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.**

**8) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса дисциплины (модуля).** В данном разделе описываются планируемые результаты конкретного предмета, курса дисциплины (модуля).

2.3. В качестве приложения к программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) могут быть размещены методические и оценочные материалы.

### **2.4. Структура рабочей программы предмета, курса, дисциплины (модуля), реализуемой в соответствии с БУП 2014 года:**

Все рабочие программы должны иметь Титульный лист – структурный элемент программы, представленный в приложении 1 данного Положения.

1). Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), индивидуальные особенности обучающихся;

- 2). Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3). Описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4). Описание ценностных ориентиров содержания;
- 5). Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 6). Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 7). Календарно-тематическое планирование (КТП).
- 8). Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса. В этом разделе необходимо указать не только используемую литературу, но и все используемое оборудование, наглядные пособия, ЦОР.

Темы уроков должны быть конкретными, раскрывающими содержание урока (н.р.: тема «Глагол» - 10 часов, изучается несколько часов. Конкретизируем следующим образом: «Глагол. Прошедшее время» - 1 час, «Глагол. 1 спряжение» - 1 час, «Глагол. Роль в предложении» и т.д.).

Планируемая дата пропечатывается сразу, фактическая дата прописывается от руки чернилами учителем по мере прохождения программы.

#### 2.5. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности:

- 1) Пояснительная записка
- 2) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 4) календарно-тематическое планирование.

#### 2.6. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

<i>№</i>	<i>Структура программы</i>	<i>Содержание структурных компонентов программы</i>
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);</li> <li>- наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);</li> <li>- дата и № протокола заседания методического совета, рекомендовавшего программу к реализации;</li> <li>- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);</li> <li>- название программы;</li> <li>- адресат программы (возраст участников программы);</li> <li>- срок реализации программы;</li> <li>- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;</li> <li>- Место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.</li> </ul>

#### **Раздел № 1. «Комплекс основных характеристик программы»**

1.1.	Пояснительная записка	<p>Этот раздел направлен на отражение общей характеристики программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-направленность (профиль) программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;</li> <li>-актуальность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;</li> <li>- отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих;</li> <li>- адресат программы – краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;</li> <li>- объем и срок освоения программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);</li> <li>- формы обучения – очная, очно-заочная или заочная форма (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2,</li> </ul>
------	-----------------------	--

		<p>ст. 17, п. 4);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации образовательного процесса – в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально (Приказ №1008, п. 7);</li> <li>- состав группы (постоянный, переменный и др.) режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.</li> </ul>
1.2.	Цели и задачи	<p>Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок.</p> <p>Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.</p> <p>Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели. При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;</li> <li>- метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;</li> <li>- образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.</li> </ul> <p>Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.</p>
1.3.	Содержание программы	<p>Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана.</p> <p>Учебный план (УП) содержит следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 22; ст. 47, п. 5)</p> <p>Содержание учебного плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы.</p> <p>При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание составляется согласно УП;</li> <li>- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;</li> <li>- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);</li> <li>- материал следует излагать назывными предложениями;</li> <li>- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;</li> <li>- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);</li> <li>- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.</li> </ul>
1.4.	Планируемый результат	<p>В этой части необходимо сформулировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);</li> <li>- компетенции и личностные качества, которые могут быть</li> </ul>

		сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе; - личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы. Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.
<b>Раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»</b>		
2.1.	Календарный учебный график	Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая: - количество учебных недель, - количество учебных дней, - продолжительность каникул, - даты начала и окончания учебных периодов/этапов
2.2.	Условия реализации программы	К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов: - материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся); - информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники; - кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.
2.3.	Формы аттестации	Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. Призваны отражать достижения цели и задач программы. Перечисляются согласно учебному плану и учебно-тематическому плану (зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.). Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др. Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, поступление выпускников в профессиональные образовательные организации по профилю, праздник, слет, соревнование, фестиваль и др.
2.4.	Оценочные материалы	В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5)
2.5.	Методические материалы	Настоящий раздел представляет краткое описание методики работы по программе и включает в себя: - особенности организации образовательного процесса – очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.; - методы обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично- поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.); - формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.; - формы организации учебного занятия - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие,

		<p>представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка7;</p> <p>- педагогические технологии - технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно- модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.;</p> <p>- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;</p> <p>- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.</p>
2.6.	Список литературы	<p>При составлении списка литературы необходимо учитывать:</p> <p>- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии; - наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей). Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению</p>

### **III. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом внеурочной деятельности по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год.

3.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УР в электронном виде в начале учебного года. В конце учебного года учитель сдает свой экземпляр с отметкой о выполнении программы.

3.3. Рабочие программы рассматриваются на заседании Методического совета школы и представляются на утверждение директору школы до 30 августа текущего года.

3.4. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

3.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) могут корректироваться в течение учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов, дисциплин (модулей) входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.7. Образовательное учреждение и педагогические работники несут ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Администрация школы (заместитель по учебной работе) осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

4.3. Итоги реализации рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ягодинская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО  
на заседании МС  
Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » сентября 20 \_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора школы  
от « \_\_\_ » сентября 20 \_\_\_ г. № \_\_\_

**Рабочая программа**

Наименование учебного предмета \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Уровень общего образования (начальное, основное, среднее) \_\_\_\_\_

Автор программы (должность, категория) \_\_\_\_\_

Срок реализации программы, учебный год (ы) \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану: всего \_\_\_\_\_ часов в год;  
в неделю \_\_\_\_\_ часов

Ответственный за реализацию рабочей программы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи