

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 30.08.2015

Утверждено
приказом
МКОУ СОШ №2 г. Майского
№ 197-ОС от 31.08.2015

Положение о рабочей программе педагога МКОУ СОШ №2 г. Майского

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 29.07.2017 № 216-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. №373(с изменениями и дополнениями от 31.12.2015г. № 1576);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897 (с изменениями и дополнениями от 29.12.2014г. № 1644);
- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004г № 1089 с изменениями от 03.06.2008г №164, от 31.08.2009г № 320, от 19.10.2009г № 427, от 10.11.2011г № 2643, от 24.01.2012г № 39, от 31.01. 2012г № 69, от 23.06. 2015г № 609г;
- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10. 2009 г. № 373»
- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12. 2010 г. № 1897»
- Методические рекомендации ГОУДПО «Кабардино- Балкарский республиканский центр непрерывного профессионального развития» От 27.06.2016г. №92

Рабочая программа учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности (далее рабочая программа) разрабатывается на основе

требований к результатам освоения образовательных программ учреждения с учётом программ, включённых в их структуру.

Рабочая программа должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательных программ учреждения.

Рабочая программа — нормативный акт, определяющий объем, содержание и планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, факультативного курса, курса дополнительного образования, курса внеурочной деятельности, (далее курс).

I. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету (курсу) на текущий учебный год. На уровне среднего общего образования допускается разработка программы на два учебных года.

2. Рабочая программа может быть разработана коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом учреждения.

3. В соответствии с уровнем образования рабочая программа учебного предмета является приложением к образовательным программам учреждения.

II. Структура рабочей программы по учебному предмету

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (приложение 1)

- наименование образовательного учреждения;
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- уровень образования;
- указание параллели классов;
- Ф.И.О. учителя;
- Квалификационная категория;
- учебный год.

1. Пояснительная записка

- место учебного предмета в учебном плане;
- авторская (примерная) программа, на основе которой составлена данная программа;
- используемые УМК;
- внесённые изменения в программу (увеличение количества часов на учебный предмет в БУП учреждения, интеграция тем из других

предметных областей, дополнение практическими занятиями по подготовке к ГИА, национально - региональный компонент);

- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (ФГОС НОО 2009 г., ФГОС ООО 2010 г., ФГОС СОО 2012г.);

- перечень знаний, умений и навыков (ФК ГОС 2004г.).

Рабочая программа индивидуального обучения, разработанная учителем, должна отражать особенности преподавания учебного предмета для конкретного ученика. Педагог при планировании должен учитывать индивидуальные возможности и способности ребёнка и характер заболевания, определить наиболее эффективные и здоровьесберегающие технологии, формы, методы, приемы организации образовательного процесса, организовать оптимальный объём учебного материала и формы и виды контроля.

2. Содержание учебного предмета

- название разделов и их краткое содержание.

3. Тематический план (таблица) (приложение 4)

- № раздела;
- название раздела;
- общее количество часов;
- из них количество контрольных (практических и лабораторных) работ;

- характеристика основных видов деятельности обучающихся (ФГОС НОО 2009 г., ФГОС ООО 2010 г., ФГОС СОО 2012г.) .

Календарно-тематическое планирование (таблица) (приложение 5)

- № урока по порядку;
- тема урока;
- количество часов, отведённое на изучение данной темы;
- дата проведения урока по плану;
- дата проведения урока по факту;
- примечание (для текущих изменений).

Для молодых специалистов таблица может иметь развёрнутый вид, конкретизируя деятельность на уроке.

III. Структура рабочей программы учебного курса

Структура рабочей программы учебного курса включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (приложение 2)

- наименование образовательного учреждения;
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- название учебного курса;

- уровень образования;
- указание параллели классов;
- Ф.И.О. учителя;
- квалификационная категория;
- учебный год.

1. Пояснительная записка

- полное название курса;
- класс, количество часов в неделю, соответственно в год;
- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного курса, его значение для решения общих целей и задач образования;

- формы организации и виды деятельности;
- планируемые результаты освоения учебного курса:

2. Содержание учебного курса

- название разделов и их краткое содержание.

3. Тематический план (таблица) (приложение 4)

- № раздела;
- название раздела;
- общее количество часов;

Календарно – тематическое планирование (таблица) (приложение 5)

- № урока по порядку;
- тема занятия;
- количество часов, отведённое на изучение данной темы;
- дата проведения занятия по плану;
- дата проведения занятия по факту;
- примечание (для текущих изменений).

Тематический план может отсутствовать, если в содержание программы отсутствуют разделы по темам.

IV. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (приложение 3)

- наименование образовательного учреждения;
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- уровень образования;
- указание параллели классов;
- Ф.И.О. учителя;
- квалификационная категория;

- учебный год.

1. Пояснительная записка

- полное название курса;
- класс, количество часов в неделю, соответственно в год;
- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного курса, его значение для решения общих целей и задач образования;
- формы организации и виды деятельности;
- планируемые результаты освоения внеурочной деятельности:
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного курса;
- планируемые результаты освоения обучающимися ИКТ-технологиями.

2. Содержание курса внеурочной деятельности

- название разделов и их краткое содержание.

3. Тематический план (таблица) (приложение 4)

- № раздела;
- название раздела;
- общее количество часов.

Календарно-тематическое планирование (таблица) (приложение 5)

- № курса по порядку;
- тема занятия;
- количество часов, отведённое на изучение данной темы;
- дата проведения занятия по плану;
- дата проведения занятия по факту;
- примечание (для текущих изменений).

Тематический план может отсутствовать, если в содержание программы отсутствуют разделы по темам.

V. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14 (таблица 12), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

VI. Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения. При рассмотрении рабочая программа корректируется при необходимости.

2. После рассмотрения рабочей программы на заседании школьного методического объединения, рабочая программа согласуется у методиста по УР, методиста по ВР, курирующего данный учебный предмет, курс, направление деятельности. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, методист по УР, методист по ВР рекомендует откорректировать программу в соответствии с требованиями.

3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора учреждения до 1 сентября текущего учебного года.

4. Срок хранения программы – 1 год (текущий учебный год).

VII. Контроль за прохождением программного материала

1. Контроль за прохождением программного материала осуществляет методист по УР или заместитель директора по УВР. Данный контроль осуществляется 1 раз в полугодие. По итогам данного контроля составляется аналитическая справка с выводами и рекомендациями о корректировке программы с целью прохождения программного материала (при необходимости).

2. Запись о прохождении программного материала, в том числе и практической части, делается учителем – предметником на странице соответствующего учебного предмета (курса) в журналах.

3. В течение учебного года может проходить промежуточный контроль за прохождением программного материала заместителем директора по УВР, методистом по УР, курирующими данный учебный предмет (курс).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОП, ООП (НОО, ООО, СОО),

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 г. МАЙСКОГО»**

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО

Протокол № _____
«_____» _____ 20 ____ г.
Руководитель ШМО
_____/ _____/

СОГЛАСОВАНА
методист по УР

«_____» _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
Директор МКОУ СОШ №2
г. Майского

_____/ _____/
№ _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебный предмет _____
уровень образования _____
класс _____
учитель _____
квалификационная категория _____

КБР, г. Майский

учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОП, ООП (НОО, ООО, СОО),
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 г. МАЙСКОГО»

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО

Протокол № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ШМО
_____/ _____/

СОГЛАСОВАНА
методист по УР

« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
Директор МКОУ СОШ №2
г. Майского

_____/ _____/ _____/ _____/
№ _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебный курс _____
название курса _____
класс _____
учитель _____
квалификационная категория _____

КБР, г. Майский

учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 г. МАЙСКОГО»**

РАССМОТРЕНА
на заседании ШМО

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель ШМО
_____/_____/

СОГЛАСОВАНА
методист по ВР

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
Директор МКОУ СОШ №2
г. Майского

_____/_____/_____
№ _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности _____
направление _____
название курса _____
класс _____
учитель _____

КБР, г. Майский

учебный год

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	Из них		Характеристика основных видов деятельности
			Лабораторные (практические) работы	Контрольные работы	
1.	Название раздела (темы)				
2.					
	И т.д.				
ИТОГО:					

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата		Примечание
			План	Факт	
1					
2					
Итого					