

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Усть-Питская основная общеобразовательная школа №19»

Утверждаю \_\_\_\_\_

Директор школы Крахалева Г.А.

## Положение о рабочей программе педагога

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании в РФ");
- ✓ федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- ✓ федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- ✓ Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10

В соответствии с ст.12 Закона «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

Рабочая программа – это индивидуальный документ педагога, предусматривающий наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание и организацию образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям нормативных документов.

Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются нормативные документы.

Рабочие программы рассматриваются на предметных МО, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения перед началом учебного года. Руководитель вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального законодательства.

Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР и рассмотрение на МО и педагогическом совете. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель руководителя школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

1.2 Исходными документами для составления рабочих программ, определяющих требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, являются:

- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт начального, основного и среднего общего образования;
- ✓ ФЗ «Об образовании и в РФ»;
- ✓ Примерные программы учебных курсов для общеобразовательных школ;
- ✓ Учебный план общеобразовательных учреждений;
- ✓ Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего (начального, основного, среднего) образования в образовательных учреждениях на текущий год.

1.3. 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.

1.4. Программа составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом основной образовательной программы ОУ, второй - для учителя)

## **II. Задачи программы:**

- 2.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- 2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## **III. Структура рабочей программы.**

Структура рабочей программы составляется на основе учебного предмета, курса (согласно п. 19.5 ФГОС НОО, п.18.2.2 ФГОС ООО), является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного материала, и включает в себя следующие элементы;

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для классов, работающих по новому образовательному стандарту).
6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного модуля (компетенции и ЗУНы).
7. Перечень тем. Содержание тем учебного предмета, курса;
8. Календарно-тематическое планирование (таблица №1, таблица №2, таблица №3, таблица №4)

9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса учебного предмета.(Приложение 1)
10. Контрольно-измерительные материалы (график контрольных работ, практических работ, входные и итоговые контрольные работы);
- В календарно-тематическом планировании учитель вправе самостоятельно определить, какой из вариантов таблицы выбрать.**

1. **Титульный лист** должен содержать:
- 1.1. наименование образовательного учреждения (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Майская средняя общеобразовательная школа №15»)
- 1.2. название учебного предмета (курса)
- 1.3. Ф.И.О. учителя
- 1.4. адресность (класс, степень обучения, МО, учебный год)
- 1.5. уровень обучения (базовый, курс, факультатив)
- 1.6. гриф согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Майская средняя общеобразовательная школа №15»

<p>«Рассмотрено» на заседании МО _____</p> <p style="text-align: center;">Протокол № _____</p> <p>От «___» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> <p style="text-align: center;">Заместитель руководителя МБОУ Усть-питской ООШ №19</p> <p style="text-align: center;">_____/_____/_____ ФИО</p> <p>От «___» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю»</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ Усть-питской ООШ №19</p> <p style="text-align: center;">_____/_____/_____ ФИО</p> <p style="text-align: center;">Приказ № _____</p> <p>От «___» _____ 20__ г.</p>
--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА**

\_\_\_\_\_  
**Ф.И.О., категория,МО**

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Предмет, класс, и т.п.**

с. Усть-Пит

20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

## **2. Пояснительная записка включает:**

- 2.1. Нормативная база (ФЗ «Об образовании в РФ», стандарт, примерные программы, авторские программы), которые были использованы при составлении рабочей программы.
- 2.2. Название учебного предмета и УМК (учебник, рабочая тетрадь к нему, дидактический материал и книга для учителя).
- 2.3. Актуальность изучения данного предмета: его цель, задачи для ступени обучения в соответствии с нормативными требованиями.
- 2.4. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
- 2.5. Краткое изложение системы оценки достижений (для классов, работающих по новому образовательному стандарту и по адаптированным программам для детей с ОВЗ).

## **3. Общая характеристика учебного предмета.**

- 3.1. Конкретизируется цель и задачи данного этапа обучения с учетом специфики учебного предмета.
- 3.2. Краткая характеристика учебного предмета: особенности предмета; основные содержательные линии.

## **4. Описание места учебного предмета в учебном плане.**

Срок, в течение которого реализуется данный курс в соответствии с Федеральным базисным планом для образовательного учреждения.

## **5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для классов, работающих по новому образовательному стандарту).**

**6. Перечень тем учебного предмета (в таблице)**-структурный элемент программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, общее количество часов. (Составляется в виде таблицы).

**Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

## **7. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного модуля (компетенции и ЗУНы)**

В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. Требования к результатам универсальных учебных действий (личностные, коммуникативные, познавательные, регулятивные) и знания, умения по предмету.

## **8. Контрольно-измерительные материалы и графики контрольных работ**

включают графики контрольных работ (практических, самостоятельных, проверочных работ), контрольные работы (входные и итоговые).

- 8.1. График контрольных работ
- 8.2. Входной и итоговый контроль

### 8.3. Различные виды аттестаций

## 9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса учебного предмета (указать предмет)

- 9.1. Книгопечатная продукция
- 9.2. Печатные пособия
- 9.3. Информационно-коммуникативные средства
- 9.4. Экранно-звуковые пособия
- 9.5. ТСО
- 9.6. Специализированная учебная мебель

## 10.Список литературы

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

### 10.1 Список литературы для учителя

### 10.2 Список литературы для ученика

## 11.Требования к оформлению рабочей программы:

- 11.1 Программа составляется в альбомном варианте
- 11.2 Поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
- 11.3 12-14 шрифт, TimesNewRoman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- 11.4 заголовок: 14 шрифт.,TimesNewRoman (выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

## Приложение №1.

### Календарно-тематическое планирование

Приложение к рабочей программе, отражающее поурочное планирование, содержит:

1. Плановую дату проведения урока,
2. фактическую дату проведения урока,
3. тип урока,
4. тему урока с характеристикой деятельности учащихся на уроке,
5. перечень разделов,
6. использование на уроке ИКТ,
7. виды контроля (практические работы, проектные, лабораторные, контрольные и т.д.).

В тексте поурочного планирования должны использоваться понятия и термины, относящиеся к данной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям государственного образовательного стандарта. Иностранные слова (фамилии, названия, термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Универсальные учебные действия должны быть прописаны в календарно-тематическом планировании в классах, работающих по новому образовательному стандарту.

### Таблица 1

Календарно-тематическое планирование

Класс:

№ п/п	Планов. дата проведения урока	Фактич. дата проведения урока	Тема урока	Виды контроля (оцениваемые)				И
				К.р	С.р.	Л.р.	.....	
Название темы, раздела, блока (кол-во часов)								

### Таблица 2

Календарно-тематическое планирование (рекомендовано для классов, работающих по новым образовательным стандартам)

Класс

№ п/п	Планир. дата проведения занятия	Фактич. дата проведения занятия	Тема занятия	ИКТ	УУД (прописываются раздел, блок) для классов ФГОС

Таблица 2.1

№	Планир. дата проведения занятия	Фактич. дата проведения занятия	Тема урока	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты	Формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся	И

Таблица 2.3

Дата		Тема (раздел)	Планируемые результаты		Возможные виды деятельности учащихся/возможные формы контроля/форма урока	ИКТ
по плану	факт		Освоение предметных знаний (базовые понятия)	УУД (личностные и метапредметные результаты)		

Таблица 2.4

№ п/п, дата	Кол-во часов		Тема урока	Тип урока/методы	Решаемые проблемы	ИКТ	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ (в соответствии с ФГОС)		Вид контроля
	п	ф					Предметные результаты	УУД Личностные результаты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Таблица 3**

Календарно-тематическое планирование (рекомендовано для классов, работающих по адаптированным образовательным программам для детей с ОВЗ)

Класс

№ п/п	Планир. дата проведения занятия	Фактич. дата проведения занятия	Тип занятия	Тема занятия	Содержание коррекционной работы	ИКТ
<b>Название темы, раздела, блока (кол-во часов)</b>						

**Таблица 4**

Календарно-тематическое планирование (рекомендовано для элективных курсов и внеурочки)

Класс

№ п/п	Планир. дата проведения занятия	Фактич. дата проведения занятия	Тема занятия	И
<b>Название темы, раздела, блока (кол-во часов)</b>				