

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГЛЕБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МОУ Глебовская СОШ  
от 08.04.2015г.



## **Положение о рабочей программе педагога по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о рабочей программе педагога по учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности» (далее Положение) разработано в соответствии:

– со ст.2, п.9 Закона №273-ФЗ от 28.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

– с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС);

– с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. 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" Уставом МОУ Глебовская СОШ и принято педагогическим советом МОУ Глебовская СОШ (протокол №4 от 08.04.2015г.)

– с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. N 1897"

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности педагогов, реализующих ФГОС.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности (далее Рабочая программа) – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися в соответствии с ФГОС по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному



учебному предмету, курсу. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

#### 1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.7. 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.

#### 1.8. К Рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов (курсов по выбору обучающихся);
- программы факультативных занятий.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы могут разрабатываться по годам или по уровням обучения учителем или группой учителей.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы ОУ, второй хранится у педагога.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС;
- основной образовательной программе;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ / авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.



2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и/или повышенных уровнях.

2.6. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать следующие обязательные разделы:

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- Содержание учебного предмета, курса.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать следующие разделы:

- Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование.

3.3. Все структурные элементы Рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.3.1. Титульный лист рабочей программы содержит следующую информацию (Приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором школы
- (в верхнем правом углу);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- уровень программы;
- учебный год;
- класс;
- фамилия, имя, отчество разработчика программы;
- грифы согласования программы заместителем директора по УВР (в нижнем правом углу) и рассмотрения на ШМО учителей (в нижнем левом углу);
- название населенного пункта;
- год разработки программы;

3.3.2. В пояснительной записке к рабочей программе указывается на основе чего разработана рабочая программа (исходные данные примерной программы или авторской программы, УМК), соответствие требованиям ФГОС второго поколения.

3.3.3. В Планируемых результатах освоения программы указываются

- личностные результаты;



- метапредметные результаты: регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД;
- предметные результаты.

### 3.3.4. Тематическое планирование

- количество часов в авторской (или примерной) программе, отведенное на изучение;
- учебно- тематический план (перечень разделов, тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы);
- количество запланированных контрольных, самостоятельных, практических, лабораторных работ, которые оценивают знания обучающихся.

### 3.3.5. Содержание включает:

- название разделов, тем;
- краткое содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии, формы и вопросы контроля)

3.4. Календарно- тематическое планирование и перечень учебно-методического обеспечения являются приложением к Рабочей программе.

#### 3.4.1. Календарно- тематическое планирование содержит:

- номер урока по порядку;
- тему урока;
- плановые сроки прохождения;
- фактическая дата проведения урока по указанной теме (*выставляется по факту проведения урока*).

3.4.2. В перечне учебно-методического и материально- технического обеспечения указываются методические и учебные пособия (программа, взятая за основу, при написании рабочей программы, учебники, учебные пособия для обучающихся и для учителя, методическая литература), используемое педагогом оборудование, приборы, ТСО, интернет-ресурсы.

3.5. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Листы формата А4, ориентация книжная. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля левое – 2,5, правое – 1, верхнее и нижнее – 1,5; центровка заголовков и подзаголовков.

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы педагогов сначала рассматриваются на заседании школьного методического объединения, согласуются заместителем директора по учебной работе, утверждаются ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября текущего года) директором школы.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, администрация школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. В течение учебного года календарно-тематическое планирование при необходимости может быть скорректировано педагогом. При этом он должен изложить в служебной записке причины корректировки планирования, указать

количество часов несоответствия и каким образом будет обеспечено прохождение программы по предмету в полном объёме. Все изменения и дополнения вносятся учителем после их согласования с заместителем директора.

4.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

**Приложение 1**  
к Положению о Рабочей программе педагога  
по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГЛЕБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МОУ «Глебовская СОШ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

\_\_\_\_\_ О. В. Жукова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ уровень)

на \_\_\_\_\_ учебный год  
\_\_\_\_\_ класс

учитель \_\_\_\_\_

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ШМО учителей  
начальных классов

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Е. А. Павлючкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

п. Глебовский  
2018г.

**Приложение 2**  
к Положению о Рабочей программе педагога  
по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности

**Календарно- тематическое планирование**

<b>№ урока п/п</b>	<b>Плановые сроки прохождения</b>	<b>Фактическая дата</b>	<b>Название раздела, темы урока</b>
<b>1 триместр</b>			
1	01.09.2016г.- 07.09.2016г.	<i>(выставляется по факту проведения урока)</i>	Тема урока