

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «Школа №15»



Е.В. Стахинюк

Приказ № 01/120 от 26 февраля 2019г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
протокол № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета


М.А.Серебрякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 15» города Ачинска
Красноярского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, разработано в соответствии с п.3.6 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа №15».
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога (далее рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Школа № 15» - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основных образовательных программ.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ «Школа № 15», является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Школа №15».
- 1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
- Задачи 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 МБОУ «Школа № 15» и контингента учащихся.
- 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.
- 1.7. Положение утверждается директором школы и вводится в действие приказом по школе.
- 1.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 1.9. Педагоги обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
- 2.2. Рабочая программа педагога оставляется на один год обучения или уровень обучения.
- 2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- государственным образовательным стандартам;
 - федеральным государственным образовательным стандартам;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - основной образовательной программе МБОУ «Школа № 15»;
 - учебно-методическому комплексу (учебникам).

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

3.2. Структура рабочей программы:

Структурные элементы рабочей программы	Содержание структурных элементов рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение 1)	структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе: <ul style="list-style-type: none">- полное наименование МБОУ «Школа № 15»;- гриф утверждения программы (рассмотрение на школьном методическом объединении, согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждение директором МБОУ «Школа № 15» с указанием дат);- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), для изучения которого написана рабочая программа;- класс, где реализуется программа;- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль) с указанием специальности, квалификационной категории;- год разработки программы.

<p><u>2. Пояснительная записка</u> <u>(на уровень образования)</u></p>	<p>структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса. Пояснительная записка включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание роли и места предмета в образовательном процессе, в учебном плане; - адресность программы по учебному предмету; - обоснование написания программы в соответствии с нормативными документами; - цели и задачи программы; - общую характеристику учебного предмета, курса. - принципы, лежащие в основе построения программы; - виды и формы организации образовательного процесса; - объем в часах и сроки реализации программы; - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
<p><u>3. Содержание учебного курса (на класс)</u></p>	<p>структурный элемент программы, который включает</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание каждого раздела согласно программе и УМК; - изложение учебного материала в заданной последовательности (конкретизация всех дидактических единиц содержания).
<p><u>4. Планируемые результаты изучения учебного предмета</u> <u>(личностные, метапредметные и предметные)</u></p>	<p>структурный элемент программы, определяющий</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты обучения, выраженные в действиях учащихся и реально опознаваемые с помощью какого-либо инструмента; - предметные и универсальные учебные умения (способы деятельности); - соответствие требований к уровню подготовки учащихся требованиям, сформулированным в ФГОС или в ГОС.
<p><u>5. Учебно-тематический план</u></p>	<p>структурный элемент программы, который оформляется в виде таблицы (Приложение 2)</p>
<p><u>6. Формы и средства контроля/ мониторинга</u></p>	<p>Структурный компонент, который представляет</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды/формы контроля, - материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, диагностических карт и др. для оценки освоения школьниками планируемого содержания и фиксации владения универсальными учебными действиями (оформляются приложением к рабочей программе).
<p><u>7. Учебно-</u></p>	<p>структурный компонент, который включает:</p>

<p><u>методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса</u> (на класс, уровень)</p>	<p>- перечень средств обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</p> <p>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;</p> <p>- список дополнительной литературы для учителя и учащихся;</p> <p>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</p> <p>- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.</p>
<p>8. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<p>приложение к рабочей программе педагога, представляется в виде таблицы (<u>Приложения 3 - 5</u>).</p>

3.3. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляется печатью и подписью директора МБОУ «Школа № 15».

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора МБОУ «Школа № 15».

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
- утверждение директора школы.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нормативных документов, являющихся основанием для внесения в него дополнений и изменений.
- 5.2. Текст настоящего Порядка размещается для ознакомления на официальном сайте МБОУ «Школа № 15» в сети Интернет

Приложение 1

«РАССМОТРЕНО»
 руководитель МО
 _____ / _____ /
 ФИО
 Протокол № _____ от
 « ___ » _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
 заместитель директора
 МБОУ «СОШ №15»
 _____ / _____ /
 ФИО
 « ___ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДЕНО»
 директор
 МБОУ «Школа № 15»
 _____ / _____ /
 ФИО
 Приказ № _____ от
 « ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

 (Ф.И.О., категория)

по _____
 (предмет, класс)

20__ - 20__ учебный год

Приложение 2

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения (класс, год обучения)	Количество		Примечания
				Контрольных работ	Практических/ лабораторных и др. видов работ	
1						
2						

Приложение 3

Тематическое планирование для классов, где программы реализуются согласно государственным образовательным стандартам: (примерное)

Дата проведения		№ урока в теме	Тема урока	Термины и понятия	Виды деятельности	Оборудование Эксперимент Расчетные задачи Практическая часть	Формы контроля	Примечание
План	Факт							

Приложение 4

Тематическое планирование для классов, где программы реализуются согласно федеральным государственным образовательным стандартам (примерное)

№ п/п	Дата проведения		Наименование разделов, тем уроков	Количество часов	Основные виды деятельности учащихся	*Планируемые результаты (УУД) (к разделу)	Формы контроля	*** Примечание
	План	Факт						

* Планируемые результаты (УУД) (к разделу) могут быть прописаны не в таблице, а в разделе «Содержание учебного курса (на класс)».

**Для предметов практической направленности (химии, физики), в планирование могут быть включен раздел "Оборудование".

***Вместо раздела «Примечание» может быть включен раздел «Домашнее задание»

**Тематическое планирование (для программ для учащихся с ОВЗ
(умственная отсталость (интеллектуальные нарушения))
(примерное)**

№ п/п	Дата		Кол- во часов	Тема урока	Примечание
	По плану	По факту			