

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Малынская основная школа №36»

ПРИНЯТО

решением педагогического Совета школы  
протокол от 29.08.2016г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Малынская ОШ №36»  
Е.В. Григорьева  
приказ от 01.09.2016г. №103

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе Малынская основная школа №36

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработана в соответствии с

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Приказом № 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»;
- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.
- С учетом основной образовательной программы МБОУ «Малынская ОШ № 36» (далее ОУ), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), содержании основной образовательной программы школы.

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы

1.3. **Цель** рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

### **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

### **1.4. 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.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом внеурочной деятельности, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.) на учебный год или ступень обучения.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины ( предметной области).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

2.6. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в аннотацию.

2.7. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседаниях школьных МО и принимается на педагогическом совете. С учётом мнения педагогических работников и руководителя школьного методического совета в рабочую программу могут быть внесены изменения.

2.8. Рабочая программа составляется в двух экземплярах (печатном и электронном) печатный экземпляр хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, электронный - у директора школы.

2.9. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в образовательном учреждении в соответствии с особенностями класса и отражаются в листе корректировке.

2.10. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах ежегодно обновляются с учётом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

### **3. Структура рабочей программы ФГОС и пояснения к элементам структуры.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Аннотация;
- 3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 6) Лист корректировки.

Программы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должны содержать:

- 1) Титульный лист;
- 2) Аннотация;
- 3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 6) Лист корректировки.

#### ***Структурные элементы рабочей программы педагога***

<b>1. Титульный лист</b>	должен содержать: <ul style="list-style-type: none"><li>– Наименование образовательного учреждения;</li><li>– Гриф утверждения программы (дата, № приказа руководителя образовательного учреждения);</li><li>– Название курса, для изучения которого написана программа в соответствии с учебным планом школы;</li><li>– Класс (ступень), которым (на которой)</li></ul>
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>изучается учебный курс, предмет, дисциплина;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ф. И. О. учителя;</li> <li>– Отметка о рассмотрении на заседании педагогического совета;</li> <li>– Год составления программы</li> </ul>
<b>2. Аннотация</b>	<p>1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса).</p> <p>2. Нормативная основа разработки программы.</p> <p>3. Количество часов для реализации программы.</p> <p>4. Используемые учебники и пособия.</p>
<b>3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса. (Требования к уровню подготовки учащихся)</b>	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса.</li> </ul>
<b>4. Содержание учебного предмета, курса</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляется на основе примерной и/или авторской программы с учетом внесенных учителем изменений;</li> <li>– имеет реферативное описание каждого раздела;</li> <li>– включает</li> <li>– название раздела, темы;</li> <li>– количество часов для их изучения;</li> <li>– изучаемые в теме вопросы;</li> <li>– лабораторные и практические работы творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> </ul>
<b>4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– № - номер п/п;</li> <li>– наименование раздела программы / тема. -</li> <li>– количество часов отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму);</li> <li>– планируемая и фактическая дата проведения.</li> </ul> <p>На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.</p>
<b>5. Лист корректировки</b>	<p>Все изменения, дополнения, вносятся педагогом в лист корректировки .</p>

## 4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4(книжная или альбомная ориентация) Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист (Приложение 1)

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.4. Лист корректировки (Приложение 3).

## **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно (1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (при наличии ШМО).
- принятие программы педсоветом (с указанием даты и номера протокола);

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантинном в ОУ, увольнением сотрудника и т.д.

5.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Малынская ОШ №36»  
\_\_\_\_\_ ФИО  
приказ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ г. № \_\_\_\_\_

Департамент образования администрации Тульской области  
Комитет по образованию администрации МО Щёкинский район  
МБОУ «Малынская основная школа №36»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету \_\_\_\_\_  
в классах

Учитель: \_\_\_\_\_

Программа принята на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_ г.

201\_ - 201\_ уч.год

**Вариант табличного представления календарно-тематического планирования**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

## Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет \_\_\_\_\_ биология

Класс \_\_\_\_\_ 7

Учитель \_\_\_\_\_

201\_\_-201\_\_ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	карантин	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			