



**МБОУ «ПОДГОРЕНСКИЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ Н.А. БЕЛОЗОРОВА»  
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**«01» сентября 2017 года**

**№ 200 - общ.**

**«Об утверждении Положения о рабочей программе педагога».**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) приказываю:

1. Утвердить Положение о рабочей программе педагога (приложение 1).
2. Всем педагогическим работникам школы разработать и утвердить согласно Положения Рабочие программы.
3. Всем педагогическим работникам школы осуществлять образовательный и воспитательный процесс в соответствии с утвержденными в установленном порядке Рабочими программами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по УВР Плякину Татьяну Владимировну

Директор школы



А.М. Гринёв

С приказом ознакомлены:

## **Положение о рабочей программе педагога**

### **1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897), приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы учреждения и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом учреждения;
- цели и задачи образовательной программы учреждения;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований ФГОС общего образования,
- основной образовательной программы учреждения,
- примерной образовательной программы по учебному предмету,
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее – УМК), включающих в себя авторскую программу по предмету.

1.4 Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС, целями и задачами основной образовательной программы учреждения и спецификой класса.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений при условии ее соответствия ООП учреждения.

#### 1.5. 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. Структура и составляющие рабочей программы.

### 2.1. Структура рабочей программы начального общего образования содержит разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса
- общая характеристика учебного предмета (курса)
- описание места учебного предмета в учебном плане
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета (курса)
- содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

### 2.2 . Структура рабочей программы основного общего образования содержит разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса
- общая характеристика учебного предмета (курса)
- описание места учебного предмета в учебном плане
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса)
- содержание учебного предмета; курса
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности

- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности
- планируемые результаты изучения учебного предмета; курса.

### **Рекомендации по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы**

#### **Пояснительная записка конкретизирует:**

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы учреждения (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса);
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

#### **Общая характеристика учебного предмета, курса**

В данном разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию соответствующего ФГОС), современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

#### **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане**

Показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы, а также разделение на инвариантную и вариативную (формируемую участниками образовательного процесса) части. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.

#### **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса**

В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Предполагается, что все результаты будут разбиты по годам обучения.

**Содержание учебного предмета, курса** включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени.

**Тематическое планирование** с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий):

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

№	Раздел, тема	часы	Виды деятельности учащихся
---	--------------	------	----------------------------

**Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:**

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые и электронные образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты.

**Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса**

В основной образовательной программе основного общего образования учреждения в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной учреждения это окончание 9-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня

успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся.

### **2.3. Титульный лист содержит следующие сведения:**

- наименование учебного заведения;
- предмет;
- класс;
- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);
- учебный год;
- Ф.И.О. составителя, должность, категория;
- информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы.
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

### **3. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.**

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании МО» Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи.

3.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы (по середине, вверху) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

3.3 После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет.

3.4. Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом учреждения и утверждается директором учреждения до начала учебного года.

3.3. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет администрация учреждения

### **Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования**

Структура КТП:

- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения	
			план	факт
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов		
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока
ИТОГО:		_____ час.		

В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, основные виды учебной деятельности (УУД).