

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
ИМ. З.Я.ЛАВРОВСКОГО СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол №1
« 29 » августа 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
по составлению рабочих программ

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение по составлению рабочих программ» является локальным актом школы, определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС или ФКГОС – 2004 в условиях МБОУ СОШ №1.

1.2 Настоящее Положение по составлению рабочих программ разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с 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, с изменениями), Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ от 05.03.2004 №1089 (для VI – XI (XII) классов далее ФКГОС-2004), методическими рекомендациями по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования (письмо Минобрнауки Краснодарского края от 07.07.2016 №47-11727/16 – 11).

II. Требования к составлению рабочей программы

Рабочая программа учителя может быть разработана на основе, программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;
2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования или ФКГОС – 2004;
3. программы (рабочей программы) автора учебно – методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/ федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования ФКГОС – 2004 и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);
4. программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию. Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1 – 3.

При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных ступенях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

Рабочая программа ФКГОС – 2004 составляется на отдельный учебный год (для 9 класса, 10-11 класса)

Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учетом специфики классов.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного

предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

Программа (рабочая программа) автора учебно – методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

Если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/ федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования ФКГОС – 2004 и (ИЛИ) ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММОЙ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА;

соответствие программы автора УМК основной образовательной программе образовательной организации;

учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

наличие в образовательной организации возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

Только соблюдая данные условия можно использовать авторские рабочие программы, выпущенные издательствами, в качестве рабочих программ учителей в структуре основной образовательной программы.

III. Структура рабочей программы

В структуре рабочей программы по всем учебным предметам 3 обязательных пункта.

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

Программы отдельных учебных предметов, курсов на уровне основного общего образования по ФГОС (все пункты) или ФКГОС – 2004 (выделены жирным шрифтом) должны содержать:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)
2. Содержание учебного предмета, курса;

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

IV. Рекомендации по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В основной образовательной программе основного общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т. е. для основной школы 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.

Содержание учебного предмета, курса включает:

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

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС – 2004 **индивидуально учителем** (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом используемого УМК, особенностей используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения, кроме рабочих программ по ФКГОС – 2004 (на усмотрение учителя на один учебный год, на 10-11 класс).

Тематическое планирование может быть представлено в следующем виде:

Класс				
Раздел	Кол-во часов	Темы	Кол-во часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)

Образец титульного листа рабочей программы прилагается.

Рекомендуемый порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС или ФКГОС - 2004. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № __, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи (Times New Roman, 12)

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 последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата. (Times New Roman, 12)

3. После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе (Times New Roman, 12).

Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке общеобразовательного учреждения для программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательного процесса), – на предметных кафедрах

Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7. Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Образец титульного листа

(территориальный, административный округ (город, район, поселок)

(Times New Roman, 12) _____

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № 1
Председатель _____
подпись руководителя ОУ _____ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (Times New Roman, 20)

(Times New Roman, 14)

По _____

(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

_____ (начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе

_____ (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Рекомендуемый вариант последней страницы рабочей программы
(Times New Roman, 12)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей математики СОШ № 1
от _____ 20__ года № 1

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя МО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О.
подпись _____ 20__ года

Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

В связи с этим считаем целесообразным календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не включать в состав рабочей программы и не делать приложением к ней.

Предлагаем несколько вариантов КТП с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), образцы КТП приведены в приложении.

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;
- оборудование (учитывая, что в последние годы в школы поступает большое количество современного компьютерного, учебного и учебно-лабораторного оборудования, считаем обязательным отражение его использования на уроках);
- универсальные учебные действия (далее – УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

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

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

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

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись

20

Ф.И.О.

года

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))_____
(наименование образовательного учреждения)**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

