

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Средняя школа № 6 п. Козыревск»**


РАССМОТРЕНО:

Заседание педагогического совета

МБОУ СШ № 6

Протокол № 6 от 16.03.2017г

Председатель:

 Н.В. Морозова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средней школы № 6 п.

Козыревск»

от «17» марта 2017г № 95

директор МБОУ СШ № 6

  
Н.С. Исайкина



**Положение № 59-17  
о рабочей программе  
в МБОУ СШ № 6  
(новая редакция)**

**п. Козыревск  
Усть- Камчатский муниципальный район  
Камчатский край  
2017**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МБОУ СШ № 6 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО, Уставом МБОУ СШ № 6 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учителя (далее – Программа) – это нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Программа определяет:

объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области);

формы, методы и приёмы организации образовательных отношений;

основывается на государственном образовательном стандарте (федеральном, региональном компонентах и части, формируемой участниками образовательных отношений), примерной или авторской программе по учебному предмету;

составляется с учётом особенностей школы и учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательными отношениями 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-воспитательных отношений образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативов;
- программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем – предметником, педагогом дополнительного образования на учебный год.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования МБОУ СШ № 6;
- примерной программе, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- учебному плану МБОУ СШ № 6.

2.5. Рабочая программа учебного предмета является индивидуальной, разработанной на основе примерной рабочей программы.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и согласно требованиям ФГОС ОО должна содержать:

- 1) титульный лист (приложение 1);
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий;
- 7) календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

№	Разделы	Комментарии
1	Пояснительная записка	
1.1	Цели обучения предмету в конкретном классе	Составляется учителем на основе примерной и/или авторской программы к линии учебников, имеющейся в федеральном перечне (далее авторская программа). Учитель конкретизирует цели обучения с учетом специфики учебного предмета, возрастных особенностей школьников
2	Общая характеристика учебного предмета, курса	В общей характеристике учебного предмета, курса должны быть описаны цели и задачи, структура учебного предмета, курса и особенности построения его содержания. Или общая характеристика учебного предмета, курса может быть перенесена из используемой примерной и/или авторской программы.
3	Описание места учебного	Учитель описывает место учебного предмета,

	предмета, курса в учебном плане	курса в учебном плане МБОУ СШ № 6 и отражает сведения о том, к какой части учебного плана (обязательной и (или) формируемой участниками образовательных отношений) относится учебный предмет, количество часов, выделяемое на освоение программы на неделю/год. Если на предмет, входящий в обязательную часть учебного плана, выделены дополнительные часы, следует дать краткое обоснование.
4	Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Учитель может использовать материал из примерной и/ или авторской программы, учитывая программу формирования универсальных учебных действий МБОУ СШ № 6.
5	Содержание учебного предмета, курса	Учитель включает в содержание учебного предмета, курса перечень изучаемого материала с указанием количества часов по разделам и/или темам, а также определяет темы с указанием количества часов на повторительно-обобщающие и контрольные уроки.
6	Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся может быть представлено в виде таблиц. За основу этого раздела рабочей программы берется соответствующий раздел примерной и/ или авторской программы, который трансформируется в зависимости от изменений, отмеченных в п. 5 рабочей программы
6.1	Тематический план	см. приложение 2
6.2	Календарно-тематический план	см. приложение 3
7	Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности	Включает в себя следующее: выбранную линию учебников из федерального перечня, используемые компоненты соответствующего учебно-методического комплекта, электронные образовательные ресурсы, программное обеспечение и средства информационных и коммуникационных технологий, имеющиеся в распоряжении учителя, а также контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной, итоговой аттестации. Контрольно-измерительные материалы составляются в процессе реализации программы, исходя из планируемых результатов, анализа результатов стартовой диагностики при изучении темы, особенностей класса. Проверяется наличие контрольно-измерительных материалов при проведении контрольно-измерительных процедур.
8	Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования МБОУ СШ № 6 к каждому разделу учебной программы согласно п. 6. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу

		программы должны быть представлены в двух блоках: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться»
--	--	--

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Титульный лист (приложение № 1) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации (полностью);
- поля для согласования / утверждения программы;
- название программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- уровень обучения (базовый или профильный);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населённого пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

#### **5. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности**

5.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников разрабатываются школой самостоятельно и (или) на основе переработки примерных программ.

5.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на учащихся определённой возрастной группы. Так, в школе реализуются программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы), а также комплексные, тематические программы для всего периода обучения учащихся с выделенными этапами для каждого уровня образования.

5.3. В определении содержания программ МБОУ СШ № 6 руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

5.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий.

5.6. В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

5.7. Программы реализуются как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

#### **6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям ФГОС и данному положению. В протоколе заседания

методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Программы требованиям стандарта и данного Положения.

При рассмотрении Программы факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал Программы; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

На титульном листе делается отметка о рассмотрении программы на ШМО, № протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

6.2. Руководитель ШМО представляет Программу на согласование заместителю директора по УМР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану МБОУ СШ № 6, и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. На титульном листе ставится гриф «Согласовано», подпись заместителя директора по УМР, расшифровка и дата.

6.3. Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы, Программы внеурочной деятельности) рассматриваются по представлению ШМО Методсоветом школы и направляются на утверждение директору МБОУ СШ № 6.

6.4. Директор принимает решение об утверждении Программы, На титульном листе ставится гриф «Утверждено», подпись директора, расшифровка подписи, дата и номер приказа, утверждающего Программу.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 6 п. Козыревск»

**«Рассмотрено»**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Протокол № \_\_ от

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**«Согласовано»**

Заместитель директора

МБОУ СШ № 6 по УМР

\_\_\_\_\_ (ФИО).

«.....» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**«Утверждено»**

Директор МБОУ СШ №6

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приказ № от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

# Рабочая программа

ФИО

учителя (предмет)

(квалификационная категория)

предмет

класс

п. Козыревск

20\_\_ г.

## Тематический план

№п/п	Название темы (раздела)	Количество часов

## Календарно-тематический план

№ урока	Название темы (раздела), тема урока (занятия)	Количес тво часов	Виды учебной деятельности*	дата		Примечания** по плану
				по плану	факт	

\*Виды учебной деятельности ученика прописываются для предметной темы (раздела), берутся из примерной и авторской программ.

\*\*В примечание выносятся нетрадиционные формы уроков, опережающие домашние задания, в ходе реализации программы учитель заносит данные о корректировке учебного

**Список работников****По ознакомлению с Положением № 59-17****О рабочей программе в МБОУ СШ № 6***(новая редакция)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1	Александров Дмитрий Юрьевич	
2	Верещагина Наталья Валерьевна	
3	Воробьева Людмила Александровна	
4	Галеев Геннадий Николаевич	
5	Галеева Евгения Алексеевна	
7	Исайкина Надежда Степановна	
8	Кузнецова Евгения Александровна	
9	Климина Ирина Михайловна	
10	Кнышова Ольга Михайловна	
11	Кузоятова Ольга Игоревна	
12	Кусарбаев Рамиль Нуритдинович	
13	Малых Валентина Семеновна	
14	Малых Елена Егоровна	
15	Морозова Надежда Викторовна	
16	Турчаева Анастасия Владимировна	
17	Шадрина Анна Александровна	
18	Яресь Мария Владиславовна	



