

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога,**  
**реализующего государственные образовательные стандарты**  
**первого поколения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании", требованиями Государственного образовательного стандарта, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 101 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, реализующих государственные образовательные стандарты первого поколения.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (курсу).

1.3. Рабочие программы являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом школы для обязательного изучения), факультативных и групповых занятий учащихся, дополнительного образования и на уровне индивидуальных образовательных траекторий учащихся. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

1.4. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

1.5. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы: пояснительная записка, содержание обучения (перечень разделов и тем, краткое содержание тем, а также, при необходимости, перечень практических работ), требования к подготовке по предмету (в соответствии с примерными учебными программами), список используемой учебно-методической литературы.

2.2. Рабочую программу разрабатывает учитель или группа учителей, специалистов по данному предмету.

В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утверждённая в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

2.4. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ № \_\_, подпись руководителя методического объединения школы (МО), расшифровка подписи.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 1

подпись руководителя МО

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись

Ф.И.О.

20\_\_ года

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

2.5. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения:

для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения – на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования,

для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий – в территориальных методических службах.

### 3. Рабочая программа I вида

3.1. Рабочая программа I вида составляется

- если примерная или авторская программа по предмету в полном объеме является рабочей программой;

- если в примерной учебной программе (или авторской программе, составленной на основе примерной) не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно и составляет рабочую программу I вида.

3.2. Структура рабочей программы I вида.

**Титульный лист (Приложение №1)**

#### 1. Пояснительная записка

Указать примерную или авторскую программу, на основе которой составлена данная программа.

Таблица тематического распределения количества часов:

- если рабочая программа составлена на ступень обучения

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.

- если рабочая программа составлена на один учебный год

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

**2. Содержание обучения, перечень практических работ, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с примерной (авторской) программой по предмету.**

Возможно дословное повторение приведенного выше текста п.2 учителем в рабочей программе. Содержание учебного курса, требования к подготовке учащихся и практические работы в рабочую программу из примерной (авторской) программы не дублируются.

### **3.Список рекомендуемой учебно-методической литературы**

Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебников для учащихся.

## **4. Рабочая программа II вида**

### **4.1. Рабочая программа II вида составляется**

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной учебной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов. Рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

### **4.2. Структура рабочей программы II вида.**

#### **Титульный лист (Приложение №1)**

##### **1. Пояснительная записка**

Указать цели и задачи обучения предмету; примерную или авторскую программу (или программы), на основе которой составлена данная программа; причины ее составления и отличие от примерной (авторской) программы.

Таблица тематического распределения количества часов:

- если рабочая программа составлена на ступень обучения

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.

- если рабочая программа составлена на один учебный год

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

## **2.Содержание обучения**

Перечислить изучаемые разделы и темы с указанием числа часов по разделам и темам, которые будут изучаться при раскрытии этого раздела и темы.

## **3.Перечень практических работ**

При необходимости.

## **4.Требования к подготовке учащихся по предмету**

Перечислить требования в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

## **5.Список рекомендуемой учебно-методической литературы**

Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК).

## **5. Составление календарно-тематического планирования.**

5.1. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

5.2. КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (приложение 2, 3), аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере).

5.3. При составлении КТП допускаются сокращения при записи практических, лабораторных, контрольных работ или лабораторных опытов, например:

"Л.о." вместо "Лабораторный опыт",

Пр.р. № 1 "..." вместо "Практическая работа № 1 "...",

Л.р. № 2 "..." вместо "Лабораторная работа № 2 "...",

К.р. № 3 по теме "..." вместо "Контрольная работа № 3 "...".

5.4. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где также указывают практические и контрольные работы по изученным темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год, а также используемое оборудование.

5.5. В колонке «Дата проведения. План» возможно указывать период проведения урока (неделя, например, 02.09-07.09) или конкретную дату согласно расписанию.

5.6. В КТП возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание.

5.7. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП, однако, если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять её несколько раз, в этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Заместитель директор по УМР

Н. Ю. Титаренко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 101**

УТВЕРЖДЕНО  
решение педсовета протокол №\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Председатель педсовета  
\_\_\_\_\_ Н. М. Полякова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**I (или II) вида**

По \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_ Уровень \_\_\_\_\_  
(базовый, профильный)

Учитель \_\_\_\_\_

Программа разработана на основе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Согласовано  
заместитель директора по УВР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРАСНОДАР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 101**

## **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов;

**Планирование составлено на основе рабочей программы**

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

№ урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Даты проведения		ТСО
			План	Факт	
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	1. Указать раздел	1. Указать общее количество часов			1. Указать карты, таблицы, карточки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке
	2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	2. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ			
	ИТОГО:	_____ час.	___к/р, ___л/р, ___ пр/р		

