

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 101 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

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 образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (далее – УМК);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

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 обучающихся.

#### 1.6. 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.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы групповых (факультативных) занятий.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на один учебный год или на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

#### 3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются:
  - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
  - общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
  - общая характеристика учебного предмета, курса;
  - описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
  - роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.
- 3) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Таблица тематического распределения часов (приложение 2).
- 5) Содержание учебного предмета, курса.
- 6) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение 3).
- 7) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

#### 3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Согласно Приложению 1
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенность по отношению к ФГОС;</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>- кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<p>указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Таблица тематического распределения часов	Согласно Приложению 2

Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса, характеристика основных содержательных линий;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы:</li> <li>- основные изучаемые вопросы;</li> <li>- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>- планируемые результаты обучения;</li> <li>- формы и вопросы контроля;</li> <li>- возможные виды самостоятельной работы учащихся</li> <li>- формируемые универсальные учебные действия;</li> <li>- система оценки планируемых результатов;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	Согласно Приложению 3
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>

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

4.1. Рабочая программа рассматривается в соответствии с Положением о рабочей программе на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. 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.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; 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.

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

При изменении структуры рабочей программы необходимо провести дополнительно рецензирование на муниципальном и региональном уровнях.

На муниципальном уровне рецензирование проводится научно-методическим советом.

Региональное рецензирование осуществляется 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.

4.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября решением педагогического совета и приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. 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.

4.5. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 ФЗ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

## **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, требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, основные виды учебной деятельности (УУД), 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.

5.8. Классный журнал заполняется строго в соответствии с КТП.

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

Заместитель директора по УМР

Н. Ю. Титаренко

Приложение 1  
Образец титульного листа

**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  
подпись

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Степень обучения (класс) \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее, среднее (полное) 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)





Таблица тематического распределения часов

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа
1.			
2.			
...			
<b>Итого:</b>			

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 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		Оборудование урока	Основные виды учебной деятельности (УУД)
			план	факт		
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать раздел	Указать общее количество часов	Возможно указать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока	Указать печатные пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке.	Основные виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
	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				
	ИТОГО:	_____ час.				

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

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

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

**Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.**

