

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Усть-Курдюм Саратовского района»

Саратовская область, Саратовский район, с. Усть-Курдюм, ул. Б.Советская 66; т. (8-452)276-268,
e-mail: y-k_school@mail.ru

ПРИНЯТО решением
педагогического совета
МАОУ «СОШ с. Усть-Курдюм»
Протокол № 5 от «10» 03 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «СОШ с. Усть-Курдюм»
Приказ № 22 от «16» 03 2021 г

О.В.Цаплин



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога, работающего по ФГОС II поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2 п.9),
- Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования;
- На основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации « О внесении изменений в государственный образовательный стандарт основного общего образования» (№ 1577 от 31.12.2015 г. и «О внесении изменений в государственный образовательный стандарт среднего общего образования» (№1578 от31.12.2015 г.)
- Устава МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

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.

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.

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.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МОУ «СОШ с.Усть-Курдюм» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы 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 уровень обучения** (начальное общее образование и т.д.).

2.4. При составлении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- основной образовательной программе общего образования;
- 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 должна быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

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

2.7. Если в примерной или авторской 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. **В этом случае к авторской программе прилагается титульный лист и календарно-тематическое планирование.**

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материал, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительную записку, включающую нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа, описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; сроки реализации программы; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; систему оценки достижений обучающихся; приоритетные формы и методы работы с обучающимися; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3. Содержание, включающее наименование разделов, количество часов, отводимое на их изучение; содержание разделов (перечень тем, основных понятий); планируемы предметные результаты обучения; основные направления воспитательной работы.

4. Тематическое планирование учебного предмета, курса, включающих наименование разделов, количество часов, отводимое на их изучение, количество практических и контрольных работ. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела, перечень контрольных, практических, лабораторных работ и экскурсий. (Является приложением к рабочей программе, составляется каждый год)

4. Оформление рабочей программы

3.1. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного курса, для изучения которого написана программа;

	-уровень образования (начальное общее, основное общее и т.д.)
Пояснительная записка (<i>на уровень обучения</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; - примерная программа, на основе которой реализуется рабочая программа; - список УМК, включая ЭОР; - сроки реализации программы; - описание места предмета в учебном плане; - краткая формулировка общих целей учебного предмета для уровня обучения; - приоритетные формы и методы работы с обучающимися; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - система оценки достижений учащихся; - основной инструментарий для оценивания результатов;
Планируемые результаты	по ФГОС
Содержание	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов, количество часов, отводимое на их изучение; - содержание разделов (перечень тем, основных понятий); - планируемые предметные, личностные, метапредметные результаты обучения; - воспитательные задачи
Тематическое планирование (<i>на уровень обучения</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов, количество часов, отводимое на их изучение; - содержание разделов (перечень тем, основных понятий) с указанием количества практических и лабораторных работ, диктантов, контрольных работ и т.п.) - план-график контрольных, практических, лабораторных работ и т.п.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.;

3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.(Приложение 1)

3.4. Календарно-тематическое планирование не является структурным элементом рабочей программы и представляется в виде таблицы.(Приложение 3)

3.5. 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.

3.6. Содержание учебного предмета и тематическое планирование представляется в виде таблицы.(Приложение 2)

4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога

4.1. Рабочая программа 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 последней странице рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании МО» Протокол заседания методического объединения учителей от № подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи. (Приложение №4)

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.

4.4. Рабочая программа утверждается автоматически, как неотъемлемая часть ООП учреждения приказом директора образовательного учреждения.

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении руководителем ШМО совместно с высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

4.6. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.7. Рабочая программа хранится в одном экземпляре как составная часть ООП..

4.8. 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).

4.9. 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.

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

5. Составление календарно-тематического планирования

Структура КТП:

- номер урока по порядку (сквозная нумерация);
- количество часов, отведенных на изучение программного материала;
- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП. **В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней).**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			План (указывается номер недели) или дата	Факт (указывается фактическая дата проведения)
РАЗДЕЛ I «ВВЕДЕНИЕ В ЭКОЛОГИЮ ЧЕЛОВЕКА» (17 часов)				
1(1)	Введение	1	Первая неделя	05.09.20__
2(2)				
Человек как биосоциальный вид (3 часа)				
1(2)				
2(3)				

5.1. КТП анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия рабочей программы, учебному плану общеобразовательного учреждения.

5.2. КТП составляется ежегодно до начала учебного года (до 01 сентября текущего года)

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в КТП в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и отражены в листе корректировки (делается соответствующая запись о внесении изменений)

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

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

Приложение №2

Содержание тем учебного курса по предмету «_____» _____класс.

Название раздела, темы	кол. час	содержание раздела	требования к знаниям и умениям обучающихся	Основные направления воспитательной деятельности
------------------------	----------	--------------------	--	--

Тематическое планирование учебного курса «_____» Базовый (углубленный) уровень (___класс)

(2 часа в неделю/34 учебные недели) Всего – 68 часов

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов	Из них	
			Практические работы (проектные работы, лабораторные работы, экскурсии)	Контрольные работы, зачеты

План-график контрольных и практических работ

№ п/п	Тема	Дата по плану	Дата фактическая	Примечание
-------	------	---------------	------------------	------------

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа
с. Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

Саратовская область, Саратовский район, с. Усть-Курдюм, ул. Б.Советская 66; т. (845)276-268,
e-mail: y-k_schkola@mail.ru

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов

Лист корректировки календарно-тематического планирования
(альбомный формат)

Предмет _____ биология
Класс _____ 7
Учитель _____ Ф.И.О.

2021-2022 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 23.02.15	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	карантин	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			