

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа № 3 с. Приволжье муниципального
района Приволжский Самарской области

ГБОУ СОШ № 3 с. Приволжье

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.19 г.



Утверждено
Директор школы
Т.Г. Жулкина
Расшифровка № 191
от 27.08.2019 г.

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО
и скреплено печатью

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом ГБОУ СОШ №3 с.Приволжье, ООП НОО, ООП ООО ГБОУ СОШ №3 с.Приволжье, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), ФКГОС.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом 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-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Программа составляется в одном экземпляре.

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 включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематическое планирование.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования, рассмотрения программы;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса, учебного года;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- фамилия, имя и отчество эксперта(ов) программы (если привлекались внешние эксперты);

- название населенного пункта;
- год разработки программы.

3.3. Пояснительная записка:

Общая характеристика учебного предмета:

- примерные и авторские программы, на основе которых создана рабочая программа;
- цели и задачи курса (в соответствии со стратегической целью и задачами ООП учреждения);
- место учебного предмета в учебном плане;
- структура курса (не расписывая содержание каждой составляющей);
- краткое описание деятельностной технологии как основного метода обучения;
- о количестве учебных часов в соответствии с рабочей программой, с разбивкой на количество часов для прохождения практической и контрольной части;
- планируемые результаты: личностные, метапредметные и предметные результаты изучения учебного предмета.

3.4. Содержание учебного предмета и ценностные ориентиры содержания учебного предмета

Планируемые результаты:

- *личностные результаты* (личностные УУД, духовно-нравственное развитие);
- *метапредметные результаты* (результаты формирования регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД);
- *предметные результаты.*

Добавления, исключения, изменения, внесенные учителем в примерную программу, их обоснование.

3.5. Учебно-тематическое планирование

3.5.1. Учебно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы с определением основных видов деятельности.

При включении учителем в рабочую программу содержания вопросов, выделенных в примерной программе по предмету курсивом, используется обычный шрифт.

Если уровень подготовки класса не позволяет учителю включить в содержание рабочей программы вопрос, отмеченный курсивом в примерной программе, то этот вопрос включается обычным шрифтом в рабочие

программы элективных, факультативных курсов для обучающихся с повышенной мотивацией к предмету.

3.5.2. Учебно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

3.5.3. Учебно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем, утвержденной директором школы.

3.5.4. Учебно-тематическое планирование разрабатывается в целях:

- установления логико-структурной связи основного содержания; взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирования рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;
- указания основных видов деятельности учащихся и места основного деятельностного метода обучения на конкретном уроке;
- установления последовательности тем рабочей программы, точного времени на их изучение;
- указания универсальных учебных действий (УУД) и формирования их на основе содержания учебного курса;
- определения форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

3.5.5. Проверку выполнения учебно-тематического планирования осуществляет заместитель директора по УВР.

3.5.6. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций.

3.5.7. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка учебно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором.

3.5.8. Учебно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы. Не допускается сокращений слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд. Обязательно записывать тему при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, и их виды (выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант). Указывается номер раздела, обозначенный арабской цифрой, название раздела программы и количество часов на раздел, номер урока.

3.5.9. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов рабочей программы и учебного плана или отдельно для каждого раздела 1.1, 1.2... 2.1.

3.5.10. Тема урока (уроков). Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, при этом допускается запись одинаковых тем не более двух уроков подряд.

3.5.11. Планируемые результаты каждого раздела формулируются учителем в соответствии с планируемыми результатами, разработанными в рабочей программе, оформляются на строке «Название раздела», обозначаются первой заглавной буквой видов планируемых результатов: Л – личностные, М – метапредметные, П – предметные.

3.5.12. Указывается характеристика деятельности учащихся (УУД), которая формулируется в деятельностной форме (группировать, моделировать, оценивать...);

3.5.13. При составлении учебно-тематического планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждое занятие. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

3.6. Список литературы для самостоятельного чтения (в программу по литературному чтению, литературе).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сут, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

В рабочей программе страницы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или соответствие);
- год составления Программы.

4.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (см. Приложение 3).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года) распоряжением директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

6. Деятельность школьных методических объединений

по рассмотрению рабочей программы.

6.1. Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФГОС/ФКГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

7. Деятельность заместителя директора по УВР.

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОС/ФКГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

8. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

8.1. Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОС/ФКГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает распоряжением по школе;
- Директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем ГБОУ СОШ №3 с.Приволжье по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, совета школы (для элективных курсов), либо по ходатайству завуча, либо другое...).

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Согласовано»
Руководитель МО
_____/_____/_____
ФИО
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
ГБОУ СОШ №3 с.Приволжье
_____/Банникова Н.А./_____
ФИО
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор
ГБОУ СОШ №3 с.Приволжье
_____/Жилкина Т.Г./_____
ФИО
Распоряжение № ____
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
Предмет, курс

Адресность: _____
класс или ступень обучения, или возраст обучающихся

ФИО учителя, должность

квалификационная
категория/соответствие

с.Приволжье
20__ - 20__ учебный год

Пример оформления списка использованных источников

книга, меньше трех авторов

1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика: Учебное пособие. – М.: Наука, 1982. – 432 с.

книга под редакцией

2. Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии/ Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – 340 с.

книга, авторов больше трех

3. Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983. – 270 с.

ГОСТ

4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.

диссертация

5. Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М., 1982. – 145 с.

статья из журнала, авторов меньше или равно трем

6. Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.

авторов больше трех

7. Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / //Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.

статья из сборника

8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пушино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

статья или глава из книги

9. Спаян В. Современное состояние исследований носителей кислорода – продвинутая нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – С. 135-143.