

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная  
общеобразовательная школа с.Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

От 30.08.2019 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ООШ с.Токмакла

Р.Ф.Ахмадеева

Приказ № 64 от 30.08.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога**

с. Токмакла, 2019

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки РФ № 1576, 1577 и 1578 от 31.12.2015 г.), Примерными основными образовательными программами начального общего и основного общего образования, одобренными решениями федерального учебно-методического объединения по общему образованию № 1/15 от 08.04.2015 г., Письмом Министерства образования и науки российской Федерации № 08-1786 от 28.10.2015 г. «О рабочих программах учебных предметов», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Токмакла (далее – Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по отдельным учебным предметам (курсам), дополнительным общеразвивающим программам и курсам внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа) в соответствии с требованиями ФГОС.

Рабочая программа является составной частью Основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования Учреждения, определяющих содержание образования в Учреждении на соответствующей ступени обучения.

Рабочая программа – нормативно-правовой документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, предназначенный для реализации ФГОС по конкретному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с учебным планом Учреждения, основывающийся на ФГОС, примерной и/или авторской программе по учебному предмету, курсу (образовательной области) и разработанный с учетом особенностей Учреждения.

### Цели Рабочей программы:

– максимальная реализация специфики Учреждения в процессе планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу) или курсу по организации внеурочной деятельности.

– обеспечение достижения планируемых результатов освоения Основной образовательной программы Учреждения соответствующей ступени обучения за счет:

а) расширения тем (возможно, как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана Учреждения, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);

б) внесения дополнительных тем (возможно, как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана Учреждения, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);

в) углубления тем (возможно только за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана Учреждения);

г) изменения логики освоения содержания учебного материала.

### Задачи Рабочей программы:

• дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного предмета, курса;

• конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей и задач, поставленных в Основной образовательной программе Учреждения соответствующей ступени обучения.

### Функции Рабочей программы:

• *нормативная*, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- *целепологающая*, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную (предметную) область;
- *нормирующая*, т.е. определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- *процессуальная*, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочная*, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

При разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин необходимо учитывать, что образование на данной ступени общего образования, с одной стороны, является логическим продолжением обучения на предыдущей ступени, а с другой стороны, является базой для продолжения образования на следующей ступени общего образования, т. е. преемственность данной программы с соответствующими программами предыдущей и последующей ступеней обучения.

К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы факультативных занятий;
- программы предпрофильных курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности.

## **II. Технология разработки рабочей программы**

Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

Рабочая программа составляется индивидуально учителем или группой учителей, по определенному учебному предмету, курсу или курсу по организации внеурочной деятельности на весь период, предназначенный для изучения данного предмета, курса; программа курса внеурочной деятельности может быть рассчитана на срок от 1 до 5 лет.

Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данном Учреждении учителей определенного учебного предмета, курса или индивидуальной.

При составлении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения Основной образовательной программы Учреждения соответствующей ступени обучения;
- междисциплинарной программе формирования универсальных учебных действий Основной образовательной программы Учреждения соответствующей ступени обучения;
- объему часов учебной нагрузки, определенному учебным планом Учреждения для реализации учебных предметов, курсов в каждом классе, группе и объему часов курсов внеурочной деятельности;
- примерной программе учебного предмета, курса, утвержденной Министерством образования и науки РФ и/или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников, выбранному Учреждением или педагогом.

Рабочая программа должна соответствовать уровню изучения предмета, курса (базовому, расширенному, профильному).

Рабочие программы по учебным предметам, курсам составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне;
- 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).

- учебной литературы, если примерная и авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют (для рабочих программ по факультативным, элективным курсам, курсам по выбору и курсам по организации внеурочной деятельности). В данном случае Рабочая программа составляется педагогом самостоятельно, и в дальнейшем, после прохождения апробации на протяжении 2-х лет, наличия внешней рецензии и опубликования в профильном (предметном) издании (журнале/газете) может считаться авторской.

Рабочая программа является основой для создания педагогом развернутого календарно-тематического планирования учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности на каждый учебный год.

Календарно-тематическое планирование – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС.

При составлении календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год учитываются:

- планируемые результаты освоения Рабочей программы;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом Учреждения для реализации данного предмета, курса в конкретном классе;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень подготовки учащихся и степень их учебной мотивации;
- познавательные интересы учащихся.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса и конкретного класса (конкретной группы) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса.

### **III. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы**

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения Основной образовательной программы общего образования Учреждения соответствующего уровня.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения Основной образовательной программы Учреждения соответствующего уровня образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать следующие разделы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса и могут быть дифференцированы по уровням.

При планировании предметных результатов освоения учебного материала темы, раздела указываются два блока результатов: "Обучающийся научится", где перечисляется достижение каких уровней освоения учебных действий с изучаемым опорным учебным материалом ожидается от ученика в процессе изучения предмета, курса (обязательный блок для всех обучающихся) и "Обучающийся получит возможность научиться", где планируются результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала (для отдельных мотивированных и способных обучающихся).

Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса должны в полном объеме совпадать с требованиями ФГОС и примерной и/или авторской программы по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Раздел «Содержание учебного предмета, курса» Рабочей программы включает реферативное описание каждого раздела, темы согласно нумерации в тематическом планировании. В содержании программного материала раздела, темы учебного предмета *курсивом* выделяются элементы содержания, относящиеся к результатам, которым учащиеся «получат возможность научиться».

Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Указываются:

- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в каждой теме;
- темы проектов, исследовательских работ и др. материалы.

В данном разделе указываются формы организации учебных занятий, а также определяются основные виды учебной деятельности обучающихся.

В разделе «Содержание учебного предмета, курса» можно указать:

- в течение какого времени изучается данный предмет; недельное и годовое количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа в соответствии с учебным планом Учреждения;
- используемый учебно-методический комплект в соответствии с Основной образовательной программой Учреждения и согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания).

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса и конкретного класса (конкретной группы) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса.

В разделе «Тематическое планирование» отражаются последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебных часов по разделам и темам (в том числе на теоретические и практические занятия), определяется проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой, а также определяются основные виды учебной деятельности обучающихся.

При составлении тематического планирования логику изучения предмета необходимо выстраивать в соответствии с логикой учебника. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (*Приложение 1.1*) на весь срок обучения (обычно на учебный год).

Рабочая программа может содержать приложения: контрольно-измерительные материалы (КИМы) и др. материалы по усмотрению педагога.

При использовании учителем авторской программы учебного предмета, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, данная программа по решению Педагогического совета школы может рассматриваться как рабочая программа учебного предмета и использоваться в структуре Основной образовательной программы Учреждения соответствующего уровня образования.

В этом случае учитель разрабатывает только календарно-тематическое планирование с указанием календарных сроков изучения темы каждого урока. При наличии учебно-методического пособия к авторской рабочей программе по предмету, курсу с подробно разработанным поурочным планированием допускается составление календарно-тематического планирования без указания видов деятельности учащихся на уроках, достигаемых личностных и метапредметных результатов при их наличии в учебно-методическом пособии.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать следующие разделы:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Раздел "Результаты освоения учащимися программы внеурочной деятельности" должен представлять собой:

- описание требований к знаниям, умениям и УУД (личностным, познавательным, регулятивным, коммуникативным), которыми должен овладеть учащийся в процессе занятий по программе (основанием является Основная образовательная программа Учреждения соответствующего уровня);
- описание системы контролирующих (тестовых) материалов для оценки планируемых результатов освоения программы.

В разделе "Содержание курса внеурочной деятельности" указываются:

- актуальность выбранного направления и тематики внеурочной деятельности;
- цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по реализуемому направлению внеурочной деятельности;
- краткое описание тем программы (теоретических и практических видов занятий);
- соответствие содержания программы внеурочной деятельности целям и задачам Основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, реализуемой в Учреждении;
- формы организации учебных занятий;
- основные виды учебной деятельности обучающихся.

Тематическое планирование программы внеурочной деятельности оформляется в форме таблицы (*приложение 1.2*), где указываются:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности по годам обучения;
- количество часов по каждому разделу, теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий, материально-техническое обеспечение.

При разработке рабочей программы курса внеурочной деятельности педагогические работники могут использовать примерные (рекомендованные Министерством образования и науки РФ) программы внеурочной деятельности, программы учреждений дополнительного образования детей либо самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним.

На каждую рабочую программу оформляется титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание и место в образовательном процессе.

Титульный лист Рабочей программы (*Приложение 2.1*) содержит:

- название учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса, для которого составлена программа;
- фамилия, имя, отчество педагога - разработчика программы;
- год составления программы.

На титульном листе рабочей программы курса внеурочной деятельности (*Приложение 2.2*) указывается:

- наименование учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- направление внеурочной деятельности;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) программы;
- год разработки программы.

#### **IV. Оформление Рабочей программы**

Рабочие программы должны быть выполнены на компьютере и оформлены по единому образцу, аккуратно, без исправлений.

Текст Рабочей программы 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.

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

#### **V. Порядок утверждения Рабочей программы**

Утверждение Рабочей программы включает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании школьного методического объединения учителей-предметников данного предмета, курса (при его наличии) с занесением в протокол заседания;
- анализ (экспертиза) программы заместителем директора по учебной работе, руководителем подразделения на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения, подразделения требованиям ФГОС, наличия учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне; в случае необходимости проводится экспертиза Программы с привлечением внешних экспертов;
- утверждение Рабочей программы директором Учреждения с изданием соответствующего приказа; директор Учреждения вправе провести дополнительную экспертизу рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

Утвержденный экземпляр Рабочей программы находится у учителя, копия (или электронный вариант) сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Рабочие программы могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в Рабочие программы могут быть следующие обстоятельства:

- изменение количества часов учебного плана, отводимых на изучение предмета;
- изменение федерального государственного образовательного стандарта;
- переход на другую систему обучения.

Решение о внесении изменений в Рабочую программу принимает директор Учреждения по ходатайству руководителя методического объединения или заместителя директора по учебной работе (руководителя подразделения).

Календарно-тематическое планирование изучения конкретного предмета, курса, разрабатываемое учителем на основе Рабочей программы, с указанием конкретных сроков изучения программного материала представляется на утверждение директору Учреждения ежегодно до начала учебного года не позднее 1 сентября.

Титульный лист (*приложения 1 и 2*) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование составляется в виде таблицы (*приложение 3*)

Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ и календарно-тематического планирования по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

*Приложение 1.1*

Форма таблицы раздела "Тематическое планирование" рабочей программы

№ п/п	Содержание материала	Количество часов

*Приложение 1.2*

Форма таблицы раздела "Тематическое планирование рабочей программы внеурочной Деятельности»

№ п/п	Раздел, тема курса	Кол-во часов		Материально-техническое, информационное обеспечение
		теория	практика	

Образец оформления титульного листа рабочей программы по общеобразовательному предмету

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РАССМОТРЕНА  
На заседании МО  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г.  
Директор \_\_\_\_\_

**Рабочая программа**  
по \_\_\_\_\_  
(наименование учебного предмета, курса)

\_\_\_\_\_  
(класс)

(ФИО учителя-разработчика)

с.Токмакла

Образец оформления титульного листа рабочей программы по внеурочной деятельности

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РАССМОТРЕНА  
На заседании МО  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_20\_\_ г.  
Директор \_\_\_\_\_

**Рабочая программа курса  
внеурочной деятельности**

\_\_\_\_\_  
(форма, наименование курса)

\_\_\_\_\_  
(направление)

\_\_\_\_\_  
(класс)

(ФИО учителя-разработчика)

с.Токмакла