Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пчевская СОШ им. СадыкаДжумабаева»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «Пчевская СОШ
им. Садыка Джумабаева»
(протокол от 30.08.2019 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МОУ «Пчевская СОШ
им. Садыка Джумабаева»
(протокол от 02.09.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Пчевская СОШ
им. СадыкаДжумабаева»»
от 02.09.2019 № 250 -О

Директор Л.В. Кудрявцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и формату представления на нем информации»;

- Примерные программы, созданные на основе ФГОС;

- Базисный учебный план общеобразовательных учреждений, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 №1312, приказы об изменениях в базисном учебном плане;

- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

- Письмо Минобрнауки РФ от 07.07.2005 г. «О примерных программах по учебным предметам федерального учебного плана».

- Письмо Рособрнадзора от 04.08.2017 № 05-375 «Методические рекомендации по организации и проведению органами исполнительной власти субъектов российской федерации, осуществляющими переданные полномочия российской федерации в сфере образования, проверок организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, в рамках федерального государственного надзора в сфере образования»

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

– Уставом ОО;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

– Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования;

– Положением о формах обучения;

- Положение о фонде оценочных средств и оценочных материалов.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

2. Цель и задачи рабочей программы:

2.1. Цель: максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине:

а) расширения тем (возможно, как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, 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 ОУ, 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 ОУ);

г) изменения логики освоения содержания материала;

д) уменьшения количества часов на изучение материала по предмету.

2.2. Задачи:

- конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся;

- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1)

- пояснительная записка (п. 3.4. Требований к структуре официального сайта образовательной организации, утвержденных приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785) (приложение 2);

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (требования ФГОС общего образования);

– содержание учебного предмета, курса (требования ФГОС общего образования);

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (требования ФГОС общего образования) (приложение 3);

- оценочные материалы (требования п.9. ФЗ от 29.12.2010 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и п.10. приказа Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 и Методическим рекомендациям, направленными письмом Рособрнадзора от 04.08.2017 № 05-375) (приложение 4).

3.3. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения:

- гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания методического объединения;

- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа);

- название учебного курса;

- ФИО педагога, разработавшего и реализующего программу (возможно указание стажа работы, категории);

- параллель/класс, в которых изучается учебный курс;

- эксперт (по решению педагога или руководства ОУ);

- год составления программы

3.4. Пояснительная записка – этот раздел открывает текст программы, а потому должен быть лаконичным, но содержательным. В пояснительной записке указывают специфику реализации учебного процесса в школе, место учебного курса в школьном образовательном процессе, цели и задачи курса в контексте определенного уровня образования (а не конкретного класса), ценностные ориентиры, желаемые результаты освоения.

Следует указать:

1. в соответствии с какими нормативными документами составлена данная рабочая программа, какому УМК она соответствует;
2. цель и задачи учебной дисциплины (или только цель);
3. количество часов на изучение дисциплины;
4. перечисление основных разделов дисциплины (или тематическое планирование с указанием количества часов);
5. периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.5. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования[1]. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

В этом разделе перечисляют желаемые результаты освоения программной части, уточняются подходы к оцениванию степени освоения материала. Для указания результатов используют формулировки:

- «Выпускник научится» — предметные результаты на базовом уровне освоения программного минимума по предмету при изучении учебника из федерального перечня;

- «Выпускник получит возможность научиться» — достижение метапредметных и личностных аспектов.

Все результаты систематизируются по годам обучения и классам, вычленяя их из школьной и Примерной ООП. Результаты должны отражать базовый и продвинутый уровень освоения материала в отдельных предметных областях.

Помимо этого указывают оценочный инструментарий, используемый для анализа степени освоения материала. Это могут быть тестовые задания, диктанты, контрольные работы, изложения или упражнения, которые оформляются в приложениях к документу.

3.6. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

– результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

– виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

---

[1] Если ОО еще в отдельных классах работает по федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС), то рациональнее применять те же требования, что и по ФГОС.

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

3.7. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» является обязательной частью рабочей программы, должно соответствовать выбранным автором учебникам, образовательной стратегии и уровню общего образования.

Содержательная часть рабочей программы должна соответствовать положениям предметных областей по ФГОС. При этом учебный предмет определяет школа (это может быть предмет обязательной или вариативной части учебного плана или курс внеурочной деятельности), а его содержание — формирует учитель.

Учитывая объем предметной части, необходимо охарактеризовать темы и последовательность их изучения, образовательный минимум основных содержательных линий (уровень обязательной и углубленной подготовки), систему оценки результатов, варианты контрольных работ. Все или наиболее значимые темы отмечают, характеризуя личностные, предметные и метапредметные результаты. Обязательно указываются нормы и дидактические критерии оценивания устных ответов и письменных работ с учетом всех возможных ошибок (грубых и негрубых) и недочетов.

3.8. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования[2];

– воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения (если актуально);

3.9. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3.10. Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

– название темы;

– количество часов, отводимых на освоение темы;

- дата проведения урока (план/факт);

- домашнее задание.

По желанию педагог может указать:

– планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме4

- виды деятельности, которые необходимы для реализации образовательного процесса на уроке.

3.11. Раздел "Оценочные материалы" –

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ООП. Оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля разрабатываются по каждому предмету учебного плана учителями- предметниками. Формы оценочных материалов: контрольная работа, диктант, проект, лабораторная или практическая работа, реферат, тест, устный опрос, собеседование т.д.).

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

4.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Педагогический работник выбирает по согласованию с профессиональным объединением педагогов формат календарно-тематического планирования.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

4.4. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

---

[2] Если рабочая программа для классов, обучающихся по ФКГОС, то с учетом требований ФКГОС.

– выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

– внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей обучающихся конкретного класса.

4.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения в школе, методического совета школы или педагогического совета, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

4.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

4.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО «О внесении изменений и / или дополнений в ООП _____МОУ СОШ № 00 на 20_____ учебный год» или «Об утверждении
(указать уровень) (указать год)

ООП _____ МОУ СОШ №00 (в новой редакции)».
(указать уровень)

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы хранят у заместителя директора по УВР.

5.3. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. пп. 2.6 и 2.7 Положения) представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в__кабинете учителя-предметника или заместителя директора по УВР (по согласованию сторон).

5.6. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– актированные дни;

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– оптимизации домашних заданий;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

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

Приложение 1

Примерное оформление титульного листа *Рабочей программы*

(полное название образовательного учреждения)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
методического совета

от _____№ _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ "Пчевская СОШ им. Садыка
Джумабаева"
"____"_____2019 г.
_____/_Кудрявцева Л.В.
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа

(название курса)

Класс _____

ФИО педагога – разработчика программы _

Педагогический стаж _

Квалификация

Эксперт программы _

Приложение 2

Примерное содержание Пояснительной записки к учебному курсу

1. Рабочая программа учебного курса _____ для_____класса составлена на основе Примерной программы начального общего образования по _____(*название курса*) и авторской программы курса_____ _____для учащихся _____класса общеобразовательных школ автора_____ (год издания_____).

2. Цель данного курса: _____

Задачи данного курса:_____

3. Программа рассчитана на_____часов, в том числе на практическую работу _____ часов, контрольные и зачетные уроки_____ часов.

4. Содержание программы направлено на освоение учащимися базовых знаний и формирование базовых компетентностей, что соответствует основной образовательной программе *начального* общего образования.

Она включает все темы, предусмотренные федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего образования по _____(*название курса*) и авторской программой учебного курса.

Основные разделы дисциплины:

-
-
-

5. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специфические для учебного курса формы контроля освоения учащимися содержания (текущего, промежуточного, итогового):

Например,

Текущий контроль: тематические срезы, тест, устный опрос…

Промежуточный контроль: проверочная работа, тест, самостоятельная работа…

Итоговый контроль: портфолио, контрольная работа, тест…

Перечень учебно-методического и программного обеспечения, используемого для достижения планируемых результатов освоения цели и задач учебного курса, может быть классифицирован. Например,

1. Литература (основная и дополнительная):…
2. Дидактический материал:…
3. Учебное оборудование:…
4. Компьютерное оборудование:
5. Программное обеспечение:
6. Цифровые образовательные ресурсы (список сайтов..):
7. Лабораторное оборудование

Приложение 3

Примерное содержание календарно-тематического плана

Примерные формы планирования (возможен как альбомный, так и книжный формат)

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата план (указывается номер недели)	Дата факт (указывается фактическая дата проведения)	Домашнее задание
Раздел программы + количество часов					
Подраздел программы + количество часов					
1.					
2.					

Вариант № 2 (иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Дата план (указывается номер недели)	Дата факт (указывается фактическая дата проведения)	Домашнее задание
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо			
Раздел программы + количество часов											
Подраздел программы + количество часов											
1.											
2.											

Вариант № 3

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата план (указывается номер недели)	Дата факт (указывается фактическая дата проведения)	Домашнее задание	Планируемые образовательные результаты	Виды деятельности
Раздел программы + количество часов							
Подраздел программы + количество часов							
1.							
2.							

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту

Приложение 4

Оценка предметных результатов

Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по учебному предмету.

(каждый учитель вставляет по своему предмету согласно ФГОС и ООП школы

1. Оценка письменных контрольных работ обучающихся по предмету…
2. Оценка устных ответов обучающихся по предмету…
3. Оценка работы с картой…
4. Система оценивания тестовых заданий:

Отметка «2» – от 0 до 50 %
Отметка «3» – от 51 % до 70 %
Отметка «4» – от 71 % до 85 %
Отметка «5» – от 86 % до 100 %

5. и т.п.

Оценка метапредметных результатов:

-способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;

- способность к сотрудничеству и коммуникации;
- способность к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
- способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.
- Защита итогового проекта.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
2.	Портфолио	Целевая подборка работ учащегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах, во внеурочной деятельности.	Структура портфолио
3.	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и	Темы групповых и/или индивидуальных

		исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	проектов
4.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
5.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
6.	Реферат	Продукт самостоятельной работы учащегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
7.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы учащегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
8.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

		порядке или группой обучающихся.	
9.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
10.	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных учащимися навыков и умений.	Комплект заданий для работы на тренажере
11.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

ПАСПОРТ

фонда оценочных средств по учебному предмету

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Приложение 5

Лист ознакомления с Положением о рабочей программе

№ п/п	*ФИО педагога*	*Подпись*	*Примечание*