

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
протокол № 1
«30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Ключинская СШ»



Н.В. Ворожцова
Приказ от 31.08.2016 г.
№194 о/д

Положение о рабочей программе и календарно-тематическом планировании

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 МКОУ «Ключинская СШ».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (действующая редакция);
- Приказ Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования" (действующая редакция);
- 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 (действующая редакция);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373(действующая редакция);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(действующая редакция);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 (действующая редакция);
- Письмом МИНОБРНАУКИ России от 28.10.2015г. № 08-1786; «О рабочих программах учебных предметов» (действующая редакция);
- Уставом МКОУ «Ключинская СШ»;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа (далее Программа) – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины;
- примерная программа – примерная программа по учебному предмету, которая готовится по заказу Министерства образования и является составной частью примерной основной образовательной программы (публикуются на сайте Министерства), может быть положена в основу рабочих программ.;

- авторские программы - программы учебных предметов (курсов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной ООП соответствующего уровня образования авторами УМК;

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

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Программы по учебным предметам (курсам) составляются на все уровни обучения (1- 4 классы, 5 – 9 классы, 10-11 классы).

2.2. Каждый учитель составляет свою Программу с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся.

2.3. Программа может быть разработана на основе:

- примерной программы;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2.4. Педагоги, реализующие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО могут использовать как рабочие программы учебных предметов (курсов) авторские программы (печатный, электронный вариант) учебных предметов (курсов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной ООП соответствующего уровня образования.

2.5. 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;
- выбирать, исходя из целей и задач Программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.1.1. Обязательные компоненты Программы, разработанной на основе государственных образовательных стандартов 2004 года:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- место учебного предмета, курса в учебном плане образовательной организации;
- результаты обучения;
- содержание учебного предмета, курса;
- контроль уровня обученности;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- календарно-тематическое планирование.

3.1.1.1. Титульный лист — структурный элемент программы, представляющий сведения: название образовательного учреждения, название программы, название предмета, уровень, сроки реализации программы, Ф.И.О. составителя программы. (Приложение 1).

3.1.1.2. Пояснительная записка — структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного предмета (курса), его цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. В пояснительной записке указываются выходные данные типовой программы: точное название типовой учебной программы (библиография). В

пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.1.1.3. Общая характеристика учебного предмета (курса) - структурный элемент, поясняющий предназначение, подходы, ведущие идеи, содержательные линии предмета (курса).

3.1.1.4. Место учебного предмета (курса) в учебном плане школы конкретизирует количество часов в учебном плане по годам обучения.

3.1.1.5. Результаты обучения – структурный элемент, описывающий результаты приведенные в разделе программы «требования к уровню подготовки выпускников» и конкретизированные в рубриках: «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.1.1.6. Содержание учебного предмета, курса — структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании.

3.1.1.7. Контроль уровня обученности – структурный элемент программы, в котором отражены критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся, характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся.

3.1.1.8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса — структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.1.1.9. Календарно-тематическое планирование — приложение к Программе, которое оформляется в виде таблицы, содержащей в себе графы:

- номер урока;
- тема урока;
- цель – как запрограммированный результат;
- дата проведения;
- виды контроля.
- Последняя строка таблицы – «Промежуточная аттестация» (если предмет вынесен на промежуточную аттестацию, согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Ключинская средняя школа»)

3.2.1. Обязательные компоненты Программы, разработанной на основе ФГОС общего образования:

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

3.2.1.1. Основу для написания раздела Программы «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» составляет соответствующий раздел в «ООП НОО», «ООП ООО», «ООП СОО», где планируемые результаты расписаны по предметам и где графа «Выпускник научится» не изменяется, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» могут быть значительные изменения в соответствии со спецификой конкретных учащихся.

3.2.1.2. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" описывает только разделы/тематические блоки учебного курса и включает краткую характеристику (какие ключевые темы изучаются, как изучение этих тем взаимосвязано, изучение каких тем будет продолжено на новом уровне в последующие годы и др.) с учетом требований ФГОС общего образования.

3.2.1.3. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы по классам, состоящей из граф:

- название тематического раздела;
- количество часов, отводимых на освоение тематического раздела;

3.2.2. Тематическое планирование Программы является основой для создания календарно-тематического планирования (КТП) учебного предмета, курса на учебный год.

3.2.3. КТП является обязательным рабочим инструментом учителя и является самостоятельным документом.

3.2.3.1. Каждый учитель составляет собственное КТП с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся. КТП разрабатываются на учебный год.

3.2.3.2. КТП оформляется с титульным листом (Приложение 2), пояснительной запиской, в которой указаны планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) по каждому классу и представлено в виде таблицы с заголовком (класс), состоящей из граф:

- номер урока;
- тема урока;
- цель – как запрограммированный результат;
- дата проведения;
- виды контроля;

Последняя строка таблицы – «Промежуточная аттестация» (если предмет вынесен на промежуточную аттестацию, согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Ключинская средняя школа»).

4. Оформление и хранение рабочей программы и календарно-тематического планирования

4.1. Программа и КТП оформляются в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант Программы хранится у заместителя директора по УВР.

4.3. Электронная версия Программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, верхнее поле 2 см, правое – 1,5 см, нижнее 2 см, левое 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word полужирным шрифтом Times New Roman, кегль 14, листы формата А 4 ориентация книжная, а Приложение к программе (КТП) – альбомная или книжная ориентация; таблицы встраиваются непосредственно в текст и выполняются при помощи средств Word шрифтом Times New Roman, 12 кегль; переносы в тексте не ставятся; абзац 1,25 см. При необходимости выделения текста внутри раздела используется редактор Word курсив шрифт Times New Roman, кегель 12. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Нумерация проставляется в правом нижнем углу, начинается с первого листа, но титульный лист Программы, как и страницы Приложения не нумеруются.

4.4. Печатная версия Программы и КТП дублируют электронную версию. Педагог по выбору пользуется электронной или печатной версией Программы. Печатная версия программы прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОО.

4.5. КТП в печатной версии хранится у учителя в течение учебного года, утверждается и разрабатываются педагогом на учебный год.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в рабочую программу

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября) приказом директора образовательной организации (ОО).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического совета ОО;
- согласования у заместителя директора по УВР;
- издание приказа директором ОО об утверждении Программы.

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

5.4. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения (карантин и другие причины).

5.5. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из Программы.

5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР или директором и заверены печатью.

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Ключинская средняя школа»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании
методического совета
школы
Протокол № _____
от «___» _____ 201__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
по УВР

«___» _____ 201__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ
«Ключинская СШ»

Приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс): _____

Классы: _____

Сроки реализации: _____

Составитель: _____

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Ключинская средняя школа»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Предмет (курс): _____

Класс(ы): _____

Составитель: _____