

Рассмотрено на школьном методическом совете «__30__» августа 2019 г. Протокол № __1__ от __30.08.2019 г.	Утверждено директором МБОУ СОШ Хонделен _____/Кенден-оол В.К./ Приказ № _____ от «____»_____.2019 г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
МБОУ СОШ с.Хонделен Барун-Хемчикского кожууна
Республики Тыва

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции от 24.04.2008 года №50-ФЗ, и Уставом школы. В соответствии с п.5 ст.14 Закона РФ «Об образовании» «Содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно». Согласно п. 2.7. ст. 32 «Компетенции и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» сказано, что к компетенции образовательного учреждения относится разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, реализуемых в рамках учебных планов обязательной части и в части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Рабочая программа учебных предметов (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету.

Рабочая программа - это новый способ организации деятельности учителя по развертыванию учебного материала и созданию условий для формирования у школьников учебных действий, направленных на результат обучения.

Рабочая программа – это совокупность учебно-методической документации, разрабатываемая каждым учителем индивидуально. Она должна отражать особенности преподавания учебного предмета в конкретном классе. Рабочая программа должна определять оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

4. Функции рабочей программы:

- нормативная – Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целевая – Рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
- содержательная – Рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная – Рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная – Рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля;

5. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.

6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ступени основного общего образования и среднего общего образования ОО.

7. Срок действия Рабочей программы – один учебный год.

II. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

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

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

Оформление:

Титульный лист – первый лист, шрифт Times New Roman, кегль – 12.

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4, шрифт Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

Таблицы допускаются в альбомном, а так же книжном форматах.

Номер страницы не ставится на титульном листе.

Названия разделов печатаются прописными буквами (кегль 14) в середине строки без точки в конце, без кавычек, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

Содержание учебного предмета

Каждый новый элемент программы печатается с новой страницы.

Если указан год, то рядом с цифрами буква г., например, 2019 г.

Названия разделов рабочей программы учителя по учебному предмету

1. Пояснительная записка.
2. Содержание учебного предмета.
3. Тематическое планирование.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Планируемые результаты освоения учебного предмета.

1. Пояснительная записка

- конкретизирует **нормативные акты и учебно-методические документы**, на основании которых разработана рабочая программа (копируется приведенный ниже список законов + добавляется примерная программа по предмету + УМК, по которому работает учитель);
- формулирует **цели и задачи** образования с учетом специфики учебного предмета.

2. Содержание учебного предмета включает:

- наименование разделов, характеристику основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме);
- планируемые результаты обучения в рамках изучения темы;
- перечень лабораторных, практических, контрольных работ и экскурсий;
- направления проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени.

3. Тематическое планирование складывается из:

- разделов/тем программы;
- количество часов на каждый раздел/тему;
- количество часов на контрольные работы.

4. Календарно-тематическое планирование включает:

- порядковый номер;
- раздел учебной программы по предмету с указанием часов;
- тему урока и количество часов на ее изучение;
- домашнее задание;
- дату проведения урока (план/факт);

Классный журнал заполняется строго в соответствии с календарно – тематическим планированием.

5. Планируемые результаты освоения учебного предмета и система их оценки

В рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные:

- отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;

– определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

6. Утверждение рабочей программы

Первый этап – до 28 августа Рабочая программа проходит экспертизу в методическом объединении учителей.

Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются руководителем МО в виде выписки из протокола заседания методического объединения с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС НОО и ООО, рекомендация к использованию в образовательном процессе.

Второй этап – до 31 августа Рабочая программа утверждается методическим советом ОО и руководителем образовательной организации.

После утверждения руководителем ОО Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательной организации и методическим советом ОО.

Титульный лист
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Хонделен
Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва»

Рассмотрено
решением заседания МО
учителей _____
Протокол № _____
«__» _____ 20__г.
Руководитель МО
_____/_____
Ф.И.О.

Согласовано
Заместителем директора по
УВР МБОУ СОШ
с.Хонделен
_____/_____
Ф.И.О.
«__» _____ 20__г.

Утверждено
Директор МБОУ СОШ
с.Хонделен
_____/_____
Ф.И.О.
«__» _____ 20__г.
Приказ № _____

Рабочая программа
по _____
для ____ класса

(срок реализации программы)

Количество часов в неделю: _____
Количество часов в год: _____

Составил (а) программу:
ФИО учителя, составившего рабочую программу

Хонделен-_____г
год

Пояснительная записка

Программа разработана на основе примерных или рабочих программ по _____ (указать полностью наименование, включая издательство и год издания); учебника _____ (указать полностью наименование, включая издательство и год издания).

Рабочая программа по _____ для _____ классов составлена _____ в соответствии с правовыми и нормативными документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ);
- Федеральный Закон от 01.12.2007 г. № 309 (ред. от 23.07.2013 г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения и структуры Государственного образовательного стандарта»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 31.03.2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на 2014-2015 учебный год»;
- Приказ Минобрнауки России от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- На основе ООП НОО (для 1-4 классов), ООО ,СОО.
- На основе ФБУП-2004

Описание места учебного предмета

Федеральный базисный план отводит _____ часов для образовательного изучения _____ в _____ классе из расчёта _____ часа в неделю.

В соответствии с этим реализуется _____ в объеме _____ часов.

Планируемые результаты освоения учебного предмета и система их оценки

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и среднего общего образования предполагает комплексный подход к оценке результатов образования, позволяющий вести оценку достижения обучающимися всех трёх групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных.

Система оценки предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достижения планируемых результатов, а также к представлению и интерпретации результатов измерений.

Одним из проявлений уровневого подхода является оценка индивидуальных образовательных достижений на основе «метода сложения», при котором фиксируется достижение уровня, необходимого для успешного продолжения образования и реально достигаемого большинством обучающихся, и его превышение, что позволяет выстраивать индивидуальные траектории движения с учётом зоны ближайшего развития, формировать положительную учебную и социальную мотивацию.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования предполагает комплексный подход к оценке результатов образования, позволяющий вести оценку достижения обучающимися всех трёх групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных.

Система оценки предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достижения планируемых результатов, а также к представлению и интерпретации результатов измерений.

Одним из проявлений уровневого подхода является оценка индивидуальных образовательных достижений на основе «метода сложения», при котором фиксируется достижение уровня, необходимого для успешного продолжения образования и реально достигаемого большинством обучающихся, и его превышение, что позволяет выстраивать индивидуальные траектории движения с учётом зоны ближайшего развития, формировать положительную учебную и социальную мотивацию.

Оценка предметных результатов

Оценка предметных результатов представляет собой оценку достижения обучающимся планируемых результатов по учебному предмету:

- способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале, с использованием способов действий, релевантных содержанию учебных предметов.
- предполагает выделение базового уровня достижений как точки отсчёта при построении всей системы оценки и организации индивидуальной работы с обучающимися.

Базовый уровень достижений — уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач. Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению. Достижению базового уровня соответствует отметка «удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

Превышение базового уровня свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов. Целесообразно выделить следующие два уровня, превышающие базовый:

повышенный уровень достижения планируемых результатов, оценка «хорошо» (отметка «4»);
 высокий уровень достижения планируемых результатов, оценка «отлично» (отметка «5»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области.

Для описания подготовки обучающихся, уровень достижений которых ниже базового, целесообразно выделить также два уровня:

пониженный уровень достижений, оценка «неудовлетворительно» (отметка «2»);
 низкий уровень достижений, оценка «плохо» (отметка «1»).

Недостижение базового уровня (пониженный и низкий уровни достижений) фиксируется в зависимости от объёма и уровня освоенного и неосвоенного содержания предмета.

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

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 лично 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Каждое приложение на отдельной странице!

Содержание учебного предмета

№ п/п	Наименование раздела/темы	Количество часов	Содержание
1.			
2.			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Основная литература

№	Наименование	Автор	Издательство и год издания

2. Дополнительная литература

№	Наименование	Автор	Издательство и год издания

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

План-график учебных часов

Четверть	Кол-во недель	Всего часов	Контр. работы	Самост-ые работы/ тесты	Р/р изложение/ сочинение	Практ/р лаб работы	Внекл чтение
I							
II							
III							
IV							
год							

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Календарно – тематическое планирование по _____

Для каждого класса отдельно!

№ урока	Название темы	Кол-во часов	Дата	Домашнее задание	Корректировка
Введение (ч)					
1(1)					
Раздел 1. (ч)					
1(2)					
2(3)					
3(4)					
Раздел 2. (ч)					
1(5)					
2 (6)					
3(7)					
Раздел 3. (ч)					
1(16)					
2(17)					
3(18)					
Итого:					

Лист корректировки рабочей программы

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

<p>ПРОШНУРОВАНО,ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ</p>	<p>ПРОШНУРОВАНО,ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ</p>
<hr/> <p>СТРАНИЦ « ___ » _____ 20__ года Директор школы: _____ / _____ /</p>	<hr/> <p>СТРАНИЦ « ___ » _____ 20__ года Директор школы: _____ / _____ /</p>