

Рекомендовано к принятию
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ № 19»
протокол № 8 от 25.08.2020

Утверждено приказом
МКОУ «СОШ № 19»
от 31.08.2020 № 211

**Положение о рабочей программе педагога МКОУ «СОШ №19»,
реализирующего федеральные государственные образовательные стандарты**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- закон Российской Федерации «Об образовании» ст. 32 п.2.7, ст.7 п.1,4;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010г. № 1241 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373,
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 06.10.2009г. № 373»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 06.10.2009г. № 373»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся всех уровней общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Учебного плана МКОУ «СОШ № 19»;
- основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федерального перечня учебников;

1.4. Примерная программа – это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана, рекомендуется МО и науки РФ.

Авторская программа – это документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта и примерной программы, имеющей авторскую концепцию построения содержания учебного курса, предмета, дисциплины.

Рабочая программа – это документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учётом целей и задач образовательной программы учреждения. Рабочая программа конкретизирует соответствующий образовательный стандарт, а также учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в данном образовательном учреждении. Рабочая программа может иметь изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т. п. (по сравнению с авторскими программами).

1.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки. Для каждой формы обучения (очное, на дому и т. п.).

1.6. Рабочая программа рассчитана на один уровень образования.

Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.7. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. 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 тот или иной образовательный предмет;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, 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. Структура и составляющие рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы содержит разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Титульный лист содержит следующие сведения: (Приложение 1)

- наименование учебного заведения;
- предмет;
- классы, уровень образования;
- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);
- учебный год;
- Ф.И.О. составителя, должность, категория;
- информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы.
- название города;
- год разработки программы.

2.3. Пояснительная записка.

В пояснительной записке указывают специфику реализации учебного предмета в школе, место учебного курса в школьном образовательном процессе, цели и задачи

курса в контексте определенного уровня образования, ценностные ориентиры. Автору следует:

- перечислить нормативные обоснования документа;
- сформулировать цели и задачи для уровня образования, а затем сделать уточнения для выбранного класса;
- указать период, на который рассчитана программа, конкретизировать количество учебных часов по годам обучения.

2.4. Содержание учебного предмета, курса.

Обязательной частью рабочей программы является содержание учебной дисциплины, которое должно соответствовать выбранным автором учебникам, образовательной стратегии и уровню общего образования.

В разделе:

- перечисляют темы (тематические блоки) по годам обучения или уровням образования с указанием часов;

Содержательная часть рабочей программы должна соответствовать положениям предметных областей по ФГОС.

Учитывая объем предметной части, необходимо охарактеризовать темы и последовательность их изучения, образовательный минимум основных содержательных линий (уровень обязательной и углубленной подготовки).

Работая над текстом раздела, каждую его часть проверяют на соответствие требованиям Стандарта. По усмотрению автора документ может содержать дополнительную информацию необходимую для удобства работы.

2.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)

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, вычлняя их из школьной и Примерной ООП. Результаты должны отражать базовый и продвинутый уровень освоения материала в отдельных предметных областях.

2.6. Тематическое планирование.

Тематическое планирование содержит:

- перечень разделов, тем последовательность их изучения;
- примечание.

. Тематическое планирование.

№	Раздел, тема	часы	Примечание

2.7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.1. Фонд оценочных средств – часть рабочей программы, которая обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательных программ. Внутренняя оценка качества включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2.7.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется по учебным предметам, курсам. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебного предмета, курса. Предотвращает академическую неуспеваемость.

2.7.3. Промежуточная аттестация обучающихся по учебному предмету, курсу позволяет определить качество и уровень его освоения.

2.7.4. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль освоения основных образовательных программ общего образования, в том числе адаптированных программ.

2.7.5. Разработка фонда оценочных средств

- Фонд оценочных средств разрабатывается по каждому предмету, курсу, который предусматривает проведение контроля.

- Фонд оценочных средств по отдельному предмету состоит из комплектов контрольно-оценочных средств по каждому учебному предмету, курсу.

- Общее руководство разработкой фонда оценочных средств осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

- Ответственность за разработку комплектов контрольно-оценочных средств по учебному предмету, курсу несет руководитель школьного методического объединения.

- Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по учебному предмету, курсу является учитель. Комплект контрольно-оценочных средств может разрабатываться коллективом авторов по поручению руководителей школьных методических объединений.

- При составлении, согласовании и утверждении комплекта контрольно-оценочных средств должно быть обеспечено его соответствие:

- федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; основным образовательным программам и учебным планам; рабочим программам учебного предмета, курса;

- образовательным технологиям, используемым в преподавании конкретного предмета, курса.

2.7.6. Структура и содержание фонда оценочных средств

- Фонд оценочных средств должен быть разработан для оценки освоения основных образовательных программ, в том числе адаптированных, и являться действенным средством не только оценки, но и обучения.

- Структурными элементами фонда оценочных средств являются комплекты контрольно-оценочных средств, разработанные по каждому учебному предмету,

курсу, входящим в учебный план в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

- Комплекты контрольно-оценочных средств по каждому учебному предмету, курсу включают в себя контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и навыки.

- Материалы оформляются в виде приложений с заданиями. Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений. Для русского языка, математики, физики, химии, биологии, литературе, географии, истории, обществознания, иностранных языков (английского, французского, немецкого), информатики и ИКТ, литературного чтения, окружающего мира контрольно-оценочные материалы оформляются согласно приложению 2. Комплект оценочных материалов для других предметов учебного плана (типовых заданий, нестандартных заданий, практических заданий и т. п.) должен быть структурирован в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины.

- Если одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию преподается разными учителями, то по ней создается единый комплект контрольно-оценочных средств.

2.7.7. Ответственность за разработку и хранение фонда оценочных средств

- Печатный экземпляр комплекта контрольно-оценочных средств по учебному предмету хранится в составе рабочих программ учителей.

- Электронный вариант фонда оценочных средств предоставляется разработчиком заместителю директора по учебно-воспитательной работе и хранится в электронной базе данных.

2.8. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочное расстояние 1, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5., правое – 1,5 см.

3. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании ШМО», гриф «СОГЛАСОВАНО с зам.директора по УВР», Протокол заседания педагогического совета учителей от __№ ____, подпись руководителя МКОУ «СОШ №19 расшифровка подписи.

3.2. Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждено директором ОУ до 31 августа текущего года. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

3.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

«РАССМОТРЕНО» на заседании ШМО _____ цикла Руководитель: _____	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора МКОУ «СОШ №19» _____	«РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ» на педагогическом совете МКОУ «СОШ №19» Протокол № ____ от _____	«УТВЕРЖДАЮ» Директор «МКОУ СОШ №19» Наседкина Н.Ю. _____
---	--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для ____ классов

(уровень образования)

на _____ – _____ учебный год

указывается примерная или авторская программа, на основании которой разработана рабочая программа (издательство, год)

Составитель: Иванова Т.П., учитель начальных классов, высшая категория

Новомосковск, _____ г.

1. План контрольной, проверочной работы
по _____ для учащихся _____ классов

Типы заданий: ВО – задание с выбором одного ответа, КО – задание с кратким ответом.

Уровни сложности заданий: Б – базовый, П – повышенный

Позиция в тесте, контрольной работе	Код КЭС	Тип задания	Уровень сложности	Максимальный балл за задание
-------------------------------------	---------	-------------	-------------------	------------------------------

2. Текст контрольной работы

3. Оформление контрольного диктанта

Текст диктанта, задания к диктанту	Код контролируемого элемента	Элементы содержания, проверяемые на контрольной работе
------------------------------------	------------------------------	--