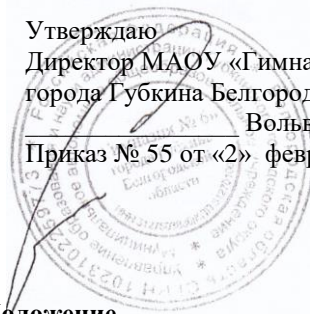


Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол №3
от «18» января 2016 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №6»
города Губкина Белгородской области
Вольваков С.П.
Приказ № 55 от «2» февраля 2016 г.



Положение

о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936), от 31.12.2015 № 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» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937), от 31.12.2015 № 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» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020).

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее - Рабочая программа) является приложением к основной образовательной программе¹ муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области (далее – гимназия) разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы и программы формирования универсальных учебных действий.

1.3. Цель разработки Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной Рабочей программой².

1.5. 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 ту или иную образовательную область;
- 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 обучающихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности гимназии в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы учебных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы внеурочной деятельности;
- программы дополнительных образовательных курсов.

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

² Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников

2. Разработка рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции гимназии.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне гимназии.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

2.4. При разработке Рабочей программы учитель ориентируется на государственные стандарты (федеральный государственный образовательный стандарт (далее – ФГОС) / федеральный компонент государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС)).

2.5. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- основной образовательной программе;
- примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану гимназии;
- требованиям к оснащению образовательной деятельности.

2.6. Рабочая программа по предмету разрабатывается на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года).

2.7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Федеральному базисному учебному плану и примерным учебным планам для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004г. № 1312)³.

2.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные на основе примерных программ, могут рассматриваться как рабочие программы. Вопрос о возможности их использования в структуре основной образовательной программы гимназии решается на уровне образовательного учреждения⁴.

2.9. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся

2.10. Авторская программа по учебному предмету, курсу может быть признана рабочей только в том случае, если она в полном объеме обеспечивает реализацию требований ФГОС соответствующего уровня образования.

2.11. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.12. Календарно-тематическое планирование как составная часть Рабочей программы обновляется ежегодно⁵ (Приложение №3).

3. Структура, содержание и оформление рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области

3.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального компонента государственного образовательного стандарта или федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;

³ Приказ Министерства образования РФ 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» (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 20.08.2008 № 241, от 30.08.2010 № 889, от 03.06.2011 №1994, 01.02.2012 №74)

⁴ Письмо Минобрнауки России от 19.04.2011 № 03-255 «О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»; письмо департамента образования Белгородской области от 11.02.2014 № 9-06/789 «Об основных образовательных программах общего образования»).

⁵ Письмо департамента образования Белгородской области от 11.02.2014 № 9-06/789 «Об основных образовательных программах общего образования»

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. Составитель Рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной образовательной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов гимназии;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального компонента государственного образовательного стандарта или федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.4. Структура Рабочей программы для классов, обучение в которых осуществляется на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004г.), включает следующие компоненты (*Приложение №1*):

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. учебно-тематический план, календарно-тематическое планирование;
5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
6. формы и средства контроля;
7. перечень учебно-методических средств обучения.

3.5. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

3.6. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.⁶

3.7. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

3.8. Титульный лист Рабочей программы должен содержать информацию о гимназии, педагоге, и т.д. (*Таблица 1*):

⁶ Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

Таблица 1

Примерный формат титульного листа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 6» города Губкина Белгородской области

Согласовано Руководитель методического объединения учителей _____ _____ МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина _____ Ф.И.О. Протокол № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.	Согласовано Заместитель директора МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 201 ____ г.	Утверждаю Директор МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина _____ Вольваков С.П. Приказ № ____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
---	---	--

Рабочая программа
по учебному предмету «Английский язык»
Начальное общее образование
Базовый уровень

Губкин

3.9. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой гимназии⁷;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий;

- формы организации образовательной деятельности и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с «Положением о формах, периодичности, системе оценок, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»).

3.10. Педагогический работник, который применяет в преподавании электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, должен конкретизировать свою деятельность по организации и проведению дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья». В пояснительной записке Рабочей программы необходимо четко описать модель дистанционного обучения, указать форму дистанционного обучения, количество часов на обучение и организацию контроля обучения.

3.11. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы (Таблица 2).

Таблица 2

№ раздела / темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе, час.		
			Теория	Практика	Контроль
1.					
1.1					
1.2					
...					

⁷ Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

2.					
2.1					
2.2					
...					
Итого					

3.12. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (Таблица 3).

Таблица 3

№п\п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки похождения	Примечание
	Молодёжь в современном мире	8 часов	сентябрь	

3.13.1. В графу «Примечание» рекомендуется вносить информацию по материалам повторения, подготовки к ГИА, о необходимом оборудовании. В календарно-тематическом плане должны быть отражены

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- каждая программная тема расписывается по урокам: указывается тема каждого урока.

3.13.2. В календарно-тематическом планировании неукоснительно соблюдается выполнение Федеральной примерной программы, а также авторских программ. Тематический план обеспечивает её реализацию.

3.13.3. Календарно-тематическое планирование составляется на основе примерной или авторской программы, а не по учебнику.

3.13.4. При заполнении календарно-тематического плана, являющегося структурным элементом Рабочей программы, следует учитывать, что формулировка темы федеральной примерной программы, рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

3.13.5. При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в разделе «Календарно-тематическое планирование» рекомендуется добавить столбец «Реализация электронного обучения и/или дистанционного обучения», указав названия электронных образовательных ресурсов (для электронного обучения) из раздела «Библиотека материалов» информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» или название виртуального урока созданного на портале «Сетевой класс Белогорья».

3.14. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.15. При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в разделе «Содержание учебного курса» желательно подробно указать названия используемых ЭОР и тип их назначения (информационный, практический, контрольный).

3.16. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

3.17. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

3.18.1. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.19.2. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

3.19.3. Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности оформляется в виде таблицы (Таблица 4).

Таблица 4

Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Имеющееся оборудование
Библиотечный фонд (_ %)		
Печатные пособия (_ %)		
Цифровые образовательные ресурсы (_ %)		
Экранно-звуковые пособия (100%)		
Учебно-практическое оборудование (_ %)		

3.21. Примерная структура Рабочей программы при организации обучения по ФГОС утверждена приказами Министерства образования и науки РФ:

- от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40936).

- от 31.12.2015 № 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» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937).

- от 31.12.2015 № 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» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 № 41020) и включает следующие разделы (*Приложение №2*):

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

(Таблица 5).

Таблица 5

№п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Характеристика основной деятельности ученика

3.22. Рабочая программа должна быть оформлена по единому образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.23. Рабочие программы должны соответствовать следующим требованиям: ориентация книжная, шрифт Times New Roman, 12 размер, межстрочный интервал – одинарный, поля: верхнее, нижнее - 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, отступ – 1,25 см.

3.24. Рабочие программы должны быть пронумерованные, прошитые и скреплены печатью гимназии.

4. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей и принимается педагогическим советом в соответствии с Уставом гимназии и данным Положением.

4.2. Решение педагогического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.3.1. Первый этап – 1 июня – 26 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора.

4.3.2. Второй этап – 26 августа - 31 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором образовательной организации.

4.3.3. После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в гимназии.

4.3.4. Общий перечень рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования утверждается приказом директора гимназии.

4.4. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ

4.5. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с администрацией гимназии.

4.6. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской обществу.

4.7. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации гимназии).

4.8. Рабочая программа предоставляется администрации на бумажном и электронном носителях. Электронные носители должны быть форматированные.

4.9. Рабочая программа размещается на сайте гимназии.

4.10. Авторские учебные программы направляются на дополнительную внешнюю экспертизу в муниципальный экспертный совет.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относится:

5.1.1. Осуществление своей деятельности на высоком профессиональном уровне, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

5.1.2. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование нормам профессиональной этики.

5.1.3. Уважение чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.1.4. Разработка и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, программы отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.1.5. Применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образование форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями к реализации системно-деятельностного подхода и с учетом возрастных особенностей обучающихся.

5.1.6. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни.

5.1.7. Учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками.

5.1.8. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и рабочей программой.

5.1.9. Организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу гимназии.

5.1.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом гимназии.

5.1.11. Оценка образовательных результатов, предусмотренных ФГОС.

5.1.12. Ответственность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом гимназии на текущий учебный год.

5.2. Учитель несет ответственность за:

5.2.1. соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 года № 273;

5.2.2. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

5.2.3. реализацию не в полном объеме преподаваемых учебных предмета, курса дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной Рабочей программой;

5.2.4. качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);

5.2.5. нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочей программы.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

6. Ответственность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №6» города Губкина Белгородской области

6.1. Гимназия наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 6» города Губкина Белгородской области**

Согласовано		Согласовано	Утверждаю
Руководитель методического объединения	учителей	Заместитель директора МАОУ «Гимназия №6» города Губкина	Директор МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина

МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина			
_____ Ф.И.О.		_____ Ф.И.О.	_____ Вольваков С.П.
Протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.		« ____ » _____ 201_ г.	Приказ № ____ от « ____ » _____ 201_ г.

Рабочая программа⁸
по учебному предмету «Английский язык»

Основное общее образование

Базовый уровень

Губкин

⁸ Данный шаблон только для классов, обучение в которых ведется по ФКГОС-2004

Рассмотрено на заседании педагогического совета⁹
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Важно!

По структуре программы:

необходимо строго следовать утвержденной структуре и не упускать такие разделы как, формы и средства контроля, перечень учебно-методических средств обучения (Литература основная и дополнительная)

⁹ Информация о рассмотрении на заседании педагогического совета размещается на обратной стороне титульного листа

Пояснительная записка

В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;*
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений¹⁰;*
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;*
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения¹¹;*
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;*
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).*

При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в пояснительной записке Рабочей программы необходимо четко описать модель дистанционного обучения, указать форму дистанционного обучения, количество часов на обучение и организацию контроля обучения.

¹⁰ Задачи формулируются в соответствии с ФКГОС и с учетом особенностей общеобразовательного учреждения.

¹¹ Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

Требования к уровню подготовки учащихся

(включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплекту)

Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).

Учебно-тематический план

№ раздела / темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе, час.		
			Теория	Практика	Контроль
1.					
1.1					
1.2					
...					
2.					
2.1					
2.2					
...					
	Итого				

Календарный план

Календарный план составляется по следующей схеме:

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки похождения	Примечание
1	Молодёжь в современном мире	(8 часов)	сентябрь	
2				

В графу «Примечание» рекомендуется вносить информацию по материалам повторения ЕГЭ (возможно вынесение в отдельную графу), о необходимом оборудовании.

Календарно-тематический план

(оформляется в виде таблицы на весь срок обучения)¹²

Календарно-тематический план

В Календарно-тематическом планировании неукоснительно соблюдается выполнение Федеральной примерной программы, а также авторских программ. Тематический план обеспечивает её реализацию.

Календарно-тематическое планирование составляется на основе примерной или авторской программы, а не по учебнику.

В календарно-тематическом плане должны быть отражены

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;

- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования. В тематическом плане каждая программная тема расписывается по урокам: указывается тема и цель каждого урока.

Календарно-тематический план оформляется по схеме, например:

Четверть	Урок	Дата	Тема (подтема)	Цель урока
I	1		Молодёжь в современном мире (8 часов)	Новая лексика
	2			
	3			
	8			

В целях оптимизации учебного процесса учитель может по своему желанию ввести дополнительные графы в свой план и использовать их по своему усмотрению, т. е. заполнять постепенно в течение всего учебного года, вносить изменения, указывать дополнительные учебные материалы, пособия и прочее, например:

Оборудование	Языковой материал		Виды речевой деятельности						
	Лексика	Грамматика	Аудирование	Говорение	Чтение	Письмо			

План может быть представлен в виде такой таблицы:

№	Наименование раздела программы	Тема урока	Дата		Количество часов	Тип урока	Форма урока	Элементы содержания	Вид контроля. Измеритель	Информационное сопровождение	Домашнее задание
			по плану	факт							

В столбике «Форма урока» целесообразно указать формы проведения учебных занятий: уроки-лекции, семинары, уроки-проекты, уроки-дискуссии, уроки-исследования и пр.

¹² Всю лишнюю информацию (комментарии для педагогов по оформлению рабочей программы) следует удалить.

В столбике «Информационное сопровождение» необходимо указать информационные источники, используемые учителем для проведения урока, в том числе цифровые образовательные ресурсы.

Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

В Календарно-тематическом планировании, если в колонке «Подготовка к ГИА, ЕГЭ» («Повторение») учитель вносит коды кодификатора, то необходимо в примечании это указать и вложить его в распечатанном виде в рабочую программу.

При заполнении календарно-тематического плана, являющегося структурным элементом рабочей программы, следует учитывать, что формулировка темы федеральной примерной программы, рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

*При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала **«Сетевой класс Белогорья»** в разделе «Календарно-тематическое планирование» рекомендуется добавить столбец **«Реализация электронного обучения и/или дистанционного обучения»**.*

В этом столбце желательно указывать названия электронных образовательных ресурсов (для электронного обучения) из раздела «Библиотека материалов» информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» или название виртуального урока созданного на портале «Сетевой класс Белогорья».

Для выполнения этой работы каждый педагог должен внимательно изучить имеющиеся электронные образовательные ресурсы в разделе «Библиотека материалов» и в разделе «Виртуальный класс» создать свои виртуальные уроки (курсы, модули), которые будут изучать учащиеся дистанционно. Особенности организации образовательного процесса для каждого обучающегося, включая объем его учебной нагрузки, объем занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются индивидуально и утверждаются индивидуальным учебным планом обучения ученика.

Содержание учебного курса

(включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания)

При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в разделе «Содержание учебного курса» желательно подробно указать названия используемых ЭОР и тип их назначения (информационный, практический, контрольный).

Фрагмент содержания учебного курса

*(на примере учебного курса «Природа и экология Красноярского края. 5 класс»;
авторы: Андреева С.Ю., Солянкина Н.Л., Зубковская И.Б.)*

Тема 1. Географическое пространство края

Характеристика географического положения края, своего района (города).

Размеры территории и границы края, своего района (города).

Полезные ископаемые края (нефть, каменный уголь, руды цветных и редких металлов). Лесные ресурсы. Гидроресурсы (реки - Енисей, Ангара).

Земельные ресурсы. Природные зоны

Практическая работа 1. Обозначение на контурной карте границ края, своей местности. Определение координат крайних точек края (северной и южной).

Практическая работа 2. Определение протяженности края с севера на юг и с запада на восток в километрах.

Формы и средства контроля¹³

(включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала)

Данный структурный элемент Рабочей программы включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения учащимися планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

Количество контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом. Так, если учебно-тематический план предусматривает проведение 5 контрольных работ, то и к Рабочей программе прилагается 5 пакетов контрольных работ.

Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы.

Устные контролирующие материалы – перечень вопросов и заданий.

Если учитель использует тексты контрольных работ, тестов из дидактической литературы, то необходимо в разделе «Формы и средства контроля» указать источники.

¹³ Все тексты контрольных работ размещаются в приложении к рабочей программе

Перечень учебно-методических средств обучения

(включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.)

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы:

Литература (основная и дополнительная)

Оборудование и приборы

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Имеющееся оборудование
Библиотечный фонд (_ %)		
Печатные пособия (_ %)		
Цифровые образовательные ресурсы (_ %)		
Экранно-звуковые пособия (100%)		
Учебно-практическое оборудование (_ %)		

Приказ № _____
от « » 201 г.

Рассмотрено на заседании педагогического совета¹⁵
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

¹⁵ Информация о рассмотрении на заседании педагогического совета размещается на обратной стороне титульного листа

Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются сведения об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.

Конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

Указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; об используемом учебно-методическом комплексе, дополнительной литературе; форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и/или локального акта образовательного учреждения); о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.

Количество учебных часов должно соответствовать БУП. Необходимо указать общее количество часов на учебный предмет, количество часов в неделю. В том случае, если количество часов в БУП отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в пояснительной записке Рабочей программы необходимо четко описать модель дистанционного обучения, указать форму дистанционного обучения, количество часов на обучение и организацию контроля обучения.

Пример оформления

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);

– Приказ Минобразования 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 Минобразования 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»;

– Примерная программа по предмету (свою вставить).

УМК: ...

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

В соответствии с этим реализуется _____ в объеме _____ часов.

Цели:

Задачи:

Планируемые результаты освоения учебного предмета / курса

В соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, в том числе задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий, и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям.

Иными словами, система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

Содержание учебного предмета / курса

Содержание учебного предмета, курса очень напоминает обязательный минимум, который когда-то и был фактически стандартом первого поколения.

В новом стандарте этот самый обязательный минимум занимает очень небольшую часть.

Стандарт второго поколения регулирует не перечень дидактических единиц, как это было ранее, а направлен на развитие школьника, на новую организацию всего учебно-воспитательного процесса.

Учителю необходимо помнить, что тематическое планирование должно содержать виды учебной деятельности, которые фактически дадут учителю возможность увидеть, как «наращиваются» универсальные учебные умения учащихся.

При организации и проведении дистанционного обучения учащихся с применением информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» в разделе «Содержание учебного курса» желательно подробно указать названия используемых ЭОР и тип их назначения (информационный, практический, контрольный).

Тематическое планирование

(с указанием количества часов на освоение каждой темы)

Учителю необходимо помнить, что тематическое планирование должно содержать виды учебной деятельности, которые фактически дадут учителю возможность увидеть, как «наращиваются» универсальные учебные умения учащихся.

При переходе к стандартам нового поколения учителю необходимо учесть, что принципиальным их отличием от стандартов старого образца является опора на системно-деятельностную парадигму образования, что предполагает включение в тематическое планирование специальной структурной единицы – **характеристики деятельности учащихся**.

Раздел «Характеристика деятельности учащихся» помогает учителю реализовать системно-деятельностный подход к организации учебной деятельности в рамках отдельной школьной дисциплины, сформировать запланированные в основной образовательной программе универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные.

(Пример планирования - автор Канакина В.П.)
1 класс УМК «Школа России»

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки похождения	Характеристика основной деятельности ученика
1	Урок 2 (с. 6—7). Речь устная и письменная. Предложение. <i>Первые школьные впечатления.</i> <i>Пословицы и поговорки об учении.</i> <i>Правила поведения на уроке.</i> <i>Правила работы в группе.</i> <i>Речевой этикет в ситуациях учебного общения: приветствие, прощание, извинение, благодарность, обращение с просьбой.</i> <i>Роль знаний в жизни человека</i>			<p>Принимать учебную задачу урока и осуществлять её решение под руководством учителя в процессе выполнения учебных действий.</p> <p>Практически различать речь устную (говорение, слушание) и речь письменную (письмо, чтение).</p> <p>Выделять из речи предложения. Определять на слух количество предложений в высказывании.</p> <p>Отвечать на вопросы по сюжетной картинке.</p> <p>Соблюдать речевой этикет в ситуации учебного общения. Внимательно слушать то, что говорят другие. Отвечать на вопросы учителя.</p> <p>Включаться в групповую работу, связанную с общением; рассказывать товарищам о своих впечатлениях, полученных в первый школьный день; внимательно, не перебивая, слушать ответы товарищей, высказывать своё мнение о выслушанных рассказах в доброжелательной форме.</p> <p>Воспроизводить сюжеты знакомых сказок с опорой на иллюстрации.</p> <p>Объяснять смысл пословицы; применять пословицу в устной речи. Рассуждать о роли знаний в жизни человека, приводить</p>

				<p>примеры.</p> <p>Распределять на группы предметы по существенным признакам, определять основания для классификации.</p> <p>Различать родовидовые понятия. Правильно употреблять в речи слова-названия отдельных предметов (ранец, учебник; кукла, мяч, кубик), и слова с общим значением (учебные вещи; игрушки).</p> <p>Оценивать результаты своей работы на уроке</p>
2				

Календарно-тематическое планирование может иметь другие графы (планируемые результаты, формы контроля и т.д.

Пример календарно-тематического планирования (СРО Л.В.Занкова)

Календарные сроки	№ урока	Тема (раздел)	Планируемые результаты обучения		Возможные виды деятельности учащихся	Возможные формы контроля	Возможные направления творческой, исследовательской, проектной деятельности учащихся

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности в рабочей программе учителя включает в себя необходимые для реализации данного курса методические (для учителя) и учебные (для учащихся) пособия, оборудование, дидактический материал.

При наличии у учителя мультимедийных средств обучения, информацию необходимо внести в раздел с перечислением приложений, презентаций, CD – дисков, учебников

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Имеющееся оборудование
Библиотечный фонд (_ %)		
Печатные пособия (_ %)		
Цифровые образовательные ресурсы (_ %)		
Экранно-звуковые пособия (100%)		
Учебно-практическое оборудование (_ %)		

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 6» города Губкина Белгородской области**

<p align="center">Согласовано</p> <p>Руководитель методического объединения учителей</p> <p>_____</p> <p>МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина</p> <p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____ 201_ г.</p>	<p align="center">Согласовано</p> <p>Заместитель директора МАОУ «Гимназия №6» города Губкина</p> <p>_____</p> <p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>« ____ » _____ 201_ г.</p>	<p align="center">Утверждаю</p> <p>Директор МАОУ «Гимназия № 6» города Губкина</p> <p>_____ Вольваков С.П.</p> <p>Приказ № ____ от « ____ » _____ 201_ г.</p>
---	--	--

Приложение
к Рабочей программе
по учебному предмету «Русский язык»
(Базовый уровень)

Основное общее образование

Календарно-тематическое планирование

для _____ « ____ » класса

(Фамилия, имя, отчество)

_____ квалификационная категория
(первая, высшая)

Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование

Формы и средства контроля

В 20__ - 20__ учебном году запланировано проведение следующих видов контроля:

Если учитель использует тексты контрольных работ, тестов из дидактической литературы, то необходимо в разделе «Формы и средства контроля» указать источники, включая все необходимые страницы.

Количество контролирующих материалов должно соответствовать количеству работ, указанных в планировании.

Лист корректировки рабочей программы

[illegible]