

«Принято»
решением педагогического
совета
Протокол № 1
от
«30» 08 20 19 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Средняя
школа № 6»
Березова Т.А. /
ФИО
Приказ № 388 от
«04» 09 20 19 г.

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю) МБОУ «Средняя школа № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю) МБОУ «Средняя школа № 6», реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2, п.9)
- требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта НОО, ООО и СОО
- на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в государственный образовательный стандарт основного общего образования» (№1577 от 31.12.2015г) и «О внесении изменений в государственный образовательный стандарт среднего общего образования» (№1578 от 31.12.2015г)
- письмом «О рабочих программах учебных предметов» (№ 08-1786 от 28.10.2015 г)
- Уставом МБОУ «Средняя школа № 6».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы.

1.3. Рабочая программа, утвержденная директором МБОУ «Средняя школа № 6», - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Средняя школа № 6».

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МБОУ «Средняя школа № 6».

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу, модулю) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы МБОУ «Средняя школа № 6».

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

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы модулей учебных курсов.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции МБОУ «Средняя школа № 6», и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- требований ФГОС НОО, ООО и СОО;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету (курсу, модулю);
- авторской учебной программы;
- учебно-методического комплекса (далее – УМК).

2.3. Рабочая программа составляется на ступень обучения. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, модуля).

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно тематического планирования (КТП) на каждый учебный год.

2.5. 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.

2.6. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы

соответствующего уровня образования, рассматриваются как рабочие программы учебных предметов. В этом случае к авторской программе должен быть составлен титульный лист, пояснительная записка и календарно-тематическое планирование.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, переносы в тексте не ставятся, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса, модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительную записку.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля).
- Содержание учебного предмета (курса, модуля) с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Обязательным приложением к рабочей программе является КТП, представленное в виде таблицы.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---|--|
| Титульный лист (Приложение 1) | <ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы с указанием даты; • название учебного предмета (курса, модуля) для изучения которого написана программа; • указание сроков реализации программы; • год разработки программы; • название города |
| Пояснительная записка (Приложение 2) | <ul style="list-style-type: none"> • нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа (издательство, год издания)); • описание места предмета в учебном плане; • описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; • формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; |

| | |
|--|---|
| Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) (Приложение 3) | Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе в соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). |
| Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности (Приложение 4) | <ul style="list-style-type: none"> • содержание учебной темы курса: основные изучаемые вопросы; • перечень практических и лабораторных работ, творческих и практических заданий, экскурсий, проектов и других форм организации учебных занятий, используемых при обучении; • виды учебной деятельности. |
| Тематическое планирование (Приложение 5) | <ul style="list-style-type: none"> • перечень тем и последовательность их изучения; • количество часов отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); |
| КТП (Приложение 6) | <ul style="list-style-type: none"> • последовательность изучения уроков разделов и тем с указанием сроков планируемых и фактических. • нумерация уроков, занятий сквозная. • на усмотрение учителя форма КТП может иметь дополнительные графы. |

3.5. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации. Электронная версия выставляется на сайт МБОУ «Средняя школа № 6» в раздел «Сведения об образовательной организации/образование/рабочие программы» http://school6ach.ucoz.ru/index/rabochie_programmy_osnovnogo_obshhego_obrazovaniya/0-63.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение программ (их электронных вариантов), КТП учебного предмета (курса, модуля) на заседании школьных методических объединений;
- получение согласования у заместителя директора по УВР;

- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее начала учебного года;

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация МБОУ «Средняя школа № 6», осуществляет систематический контроль за выполнением практической части Рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию практической части Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения практической части Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия). Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Локальный акт действует до замены его новым

Пояснительная записка**Рабочая программа составлена на основе**

- примерной программы основного общего образования по _____ для _____ класса
- ФГОС _____ (уровень)
- авторской программы по _____ (авторы) (издательство)(год издания)
- ООП МБОУ «Средняя школа № 6»

Место учебного предмета в учебном плане

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования предмет «_____» изучается с _____ по _____ класс. Общее количество уроков в неделю с _____ по _____ класс составляет _____ ч. (по _____ часа в неделю).

Учебный план школы отводит _____ часов для обязательного изучения физики на ступени основного общего образования в _____ классах, в неделю _____ час, плановых контрольных уроков _____, лабораторных (практических, творческих и т.д) _____.

Цели изучения _____ в основной школе следующие:

•

Достижение этих целей обеспечивается решением следующих задач:

•

Учебно-методический комплект (включая электронные ресурсы).

Учебник: _____
название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература:

название, автор, издательство, год издания

Электронные ресурсы:

название, автор, издательство, год издания

Методические рекомендации
по составлению пояснительной записки
к календарно-тематическому планированию

Романова И.А.,
учитель начальных классов ВКК,
методист НОО

Данные методические рекомендации разработаны с целью, сделать календарно-тематическое планирование (далее КТП) инструментом поддерживающего оценивания и достижения планируемых результатов рабочей программы педагогов в рамках реализации школьной системы оценки качества.

Для того, чтобы КТП стало средством, которое работает на достижение результатов конкретного класса учащихся, работа над ним должна основываться на результатах диагностических работ (или материалов промежуточной аттестации) предыдущего учебного года. Для первого класса, т.к. стартовые диагностические работы пишутся только в сентябре, время написания пояснительной записки и корректировки КТП – вторая четверть.

Структура пояснительной записки.

1. Вводная часть, в которой педагог указывает, результаты какой работы стали основой для данного КТП.

2) Анализ выполнения заданий для выявления проблемных мест, на которые следует обратить внимание при планировании раздела «Повторение» в начале учебного года, а также возможное усиление количества часов на изучение смежных тем.

Данный вид анализа проводится на основе сравнения качества выполненных заданий.

Качество выполнения каждого задания высчитывается по формуле $K = n_s / n_{\max} * 100\%$, где n_s - набранное количество баллов по данному заданию, n_{\max} - максимально возможное количество баллов по этому заданию.

n_{\max} – рассчитывается по формуле $c * n$, где c – цена задания, n – количество учащихся, выполнявших работу.

Например, проанализируем качество выполнения учащимися 1 и 2 задания, из таблицы, приведённой ниже.

| № | № учащегося по КНАСУО | ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ | | | | | | | | | | | | | | Число выполненных обязательных заданий | Балл за выполнение обязательной части |
|----|--------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|----|----|----|----|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9,1 | 9,2 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 1 | 00001772/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 26 |
| 2 | 00001759/210002 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 10 | 14 |
| 3 | 00001847/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 13 | 23 |
| 4 | 00001769/210002 | 1 | 1 | | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 | 10 |
| 5 | 00001788/210002 | 1 | 1 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 10 | 11 |
| 6 | 00001854/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 2 | 12 | 19 |
| 7 | 00001766/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 26 |
| 8 | 00001790/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 11 | 18 |
| 9 | 00001774/210002 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 | 23 |
| 10 | 00001818/210002 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 11 | 16 |
| 11 | 00001861/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 26 |
| 12 | 00001778/210002 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 12 | 21 |
| 13 | 00001806/210002 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 8 |
| 14 | 00001808/210002 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 12 | 16 |
| 15 | 00001812/210002 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 12 | 16 |
| 16 | 00001771/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 23 |
| 17 | 00001813/210002 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 7 | 13 |
| 18 | 00001801/210002 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 13 | 19 |
| 19 | 00001794/210002 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 12 | 19 |
| 20 | 00001821/210002 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 13 |
| 21 | 00001814/210002 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 9 | 16 |
| 22 | 00001810/210002 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 11 | 20 |
| 23 | 00001779/210002 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 12 | 19 |
| 24 | 00001834/210002 | 0 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 | 14 |
| 25 | 00001783/210002 | 1 | 2 | 0 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 | 23 |
| 26 | 00001898/210002 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 6 |

Цена первого задания 1 балл, работу выполняли все 26 учащихся, значит n_{\max} (максимальный балл за это задание) – 26. Считаем, сколько заработал класс (n_s) – 16 баллов. Теперь рассчитываем качество выполнения 1 задания:

$$n_s / n_{\max} = 16 / 26 * 100\% = 61,1\%$$

Цена второго задания 2 балла, работу выполняли все 26 учащихся, значит n_{\max} (максимальный балл за это задание) – 52. Считаем, сколько заработал класс (n_s) – 42 балла. Теперь рассчитываем качество выполнения 2 задания:

$$n_s / n_{\max} = 42 / 52 * 100\% = 80,7\% \text{ и т.д}$$

3) Анализ образовательных достижений учащихся по предмету, для определения групп учащихся с целью грамотной дифференциации при составлении календарно-тематического планирования.

Данный вид анализа проводится с использованием «Рекомендаций по проведению мониторинга образовательных достижений учащихся», разработанными ЦОКО (г.Красноярск).

Например, в «Рекомендациях по проведению мониторинга образовательных достижений учащихся 2 класса по русскому языку», указано следующее.

«Если учащийся выполняет из тринадцати обязательных заданий не менее девяти заданий, то считается, что он достиг уровня обязательной подготовки по русскому языку. При верном выполнении двенадцати-тринадцати базовых заданий можно констатировать, что учащийся имеет достаточно прочную базовую подготовку».

Значит, мы можем выделить как минимум три группы учащихся:

1 группа. 0-8 баллов - не достигшие уровня обязательной подготовки.

2 группа. 9-11 баллов - достигшие уровня обязательной подготовки.

3 группа. 12-14 баллов - имеющие достаточно прочную базовую подготовку.

Из уже знакомой таблицы, приведённой ранее, можно увидеть следующее.

1. В данном классе есть все три группы учащихся:

- 1 группа - № 4, 13, 17, 26
- 2 группа - № 2, 5, 8, 10, 20, 21, 22, 24
- 3 группа - № 1, 3, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 23, 25

2. Большая часть учащихся класса имеют достаточно прочную базу – 54% и 30% учащихся достигли уровня базовой подготовки. Итого имеем 84% учащихся, для которых важно подбирать задания повышенного уровня сложности, чтобы развивать познавательную мотивацию к предмету.

3. Есть четверо ребят, которые не достигли уровня обязательной подготовки, и это нужно учесть при подборе форм работ с ними при организации повторения, для того чтобы минимизировать риск ухудшения качества знаний, и наоборот, поработать на устранение пробелов в их знаниях.

Планируемые результаты освоения учебного предмета по

(по каждой параллели отдельно)

Личностные

Метапредметные

Предметные

Содержание учебного предмета

| Основное содержание по темам | Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне общеучебных действий) |
|------------------------------|--|
| 1. РАЗДЕЛ (_____ Ч) | |
| <i>Лабораторные работы</i> | |
| | |

Тематический план _____ класса

| № раздела и тем | Наименование разделов и тем | Учебные часы | Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса) | Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса) |
|-----------------|-----------------------------|--------------|--|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |
| | Итого: | | | |

| Виды контрольных мероприятий | сентябрь | | | | октябрь | | | |
|------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
| лабораторная работа | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | |
| Виды контрольных мероприятий | ноябрь | | | | декабрь | | | |
| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
| лабораторная работа | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | |
| Виды контрольных мероприятий | январь | | | | февраль | | | |
| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
| лабораторная работа | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | |
| Виды контрольных мероприятий | март | | | | апрель | | | |
| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
| лабораторная работа | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | |
| Виды контрольных мероприятий | май | | | | | | | |
| | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя | | | | |
| лабораторная работа | | | | | | | | |
| контрольная работа | | | | | | | | |

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

_____ учебный год

| № урока | Тема | Количество часов | | Причина корректировк и | Способ корректировки |
|------------|------|------------------|------|------------------------------|-------------------------|
| | | по плану | дано | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |