

Рассмотрено на  
**Педагогическом совете**  
и рекомендовано  
к утверждению

Протокол №1  
От 29.08.2019



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе педагогического работника основного общего, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №6 г. Орла**

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010г. № 1897 (с изменениями и дополнениями); Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413 (с изменениями и дополнениями).
- 1.2 Положение о рабочей программе педагогического работника основного общего и среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №6 г.Орла (далее – Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №6 г. Орла (далее - Школа).
- 1.3 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы, адаптированной основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования Школы.
- 1.3. Рабочая программа педагогического работника (далее – рабочая программа) является нормативным документом, определяющим объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, факультативного курса, курса внеурочной деятельности, коррекционного курса, курса дополнительного образования (кружка, секции и т. д.).
- 1.4. Цель разработки рабочей программы – создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по определенной учебному предмету, курсу.
- 1.5. Основными задачами рабочей программы являются:
  - практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) при изучении конкретного учебного предмета, курса
  - определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом ее целей, задач, особенностей организации образовательного процесса в школе и контингента учащихся.
  - обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования (ФГОС ООО, СОО) или адаптированной основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования (ФК ООО, СОО).
- 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяющую ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область (целеполагание);
- фиксирующую содержание образования, состав его элементов и степень трудности их, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля оценки качества образования учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

- 2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету, элективному курсу, факультативному курсу, курсу внеурочной деятельности, коррекционному курсу, курсу дополнительного образования на один учебный год или на уровень обучения с последующей корректировкой.
- 2.3. Каждым педагогом индивидуально осуществляется проектирование содержания образования на уровне отдельного предмета или курса в соответствии с требованиями ФГОС на основе примерной государственной программы, авторской программы по учебному предмету, учебного плана Школы.
- 2.4. Рабочую программу могут разработать коллектив педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у педагога (руководителя ШМО), второй сдается заместителю директора по УВР в электронном виде.

## **3. Структура рабочей программы**

- 3.1. Школа самостоятельно определяет структуру рабочей программы педагога.
- 3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета или курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала.
- 3.3. Структура рабочей программы включает следующие разделы:
  - Титульный лист;
  - Содержание учебного предмета, курса;
  - Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные);
 Календарно – тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебного предмета.
- 3.4. Титульный лист содержит:
  - полное наименование Школы (по уставу);
  - название рабочей программы;
  - название учебного предмета, курса;
  - указание класса;
  - указанием уровня (базовый, профильный, АООП)
  - указанием приложением к какой основной образовательной программе, адаптированной основной образовательной программе является рабочая программа;
  - Ф.И.О. разработчика;
  - грифы рассмотрения (на заседании предметного методического объединения с подписью руководителя; утверждения директором Школы).
- 3.5. В аннотациях к рабочим программам могут содержаться сведения ведения о:
  - соответствии ФГОС и учебному плану Школы;
  - обоснование составленной программы с указанием точного названия государственной типовой программы по учебному предмету, курсу, места и год издания, УМК (учебник, рабочая тетрадь и др.);

- цели и задачи преподаваемого учебного предмета или курса на учебный год и/или на уровень обучения;
- отражаются внесенные изменения в государственную учебную программу по учебному предмету, курсу,
- обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения (для АООП),
- указывается место учебного предмета, курса в учебном плане Школы.

3.6. Содержание учебного предмета, курса осуществляется включает реферативное описание каждого раздела тематического планирования. Изложение учебного материала предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.7. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса содержат описание планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) обучения на учебный год и/или на уровень обучения в соответствии с ФГОС

3.8. Календарно – тематическое планирование оформляется по следующей примерной схеме:

№ п/п	Название главы или раздела, темы	Количество часов	Дата	Корректировка	Примечание

3.9. Педагог вправе вносить дополнительные разделы в календарно–тематическое планирование.

3.7. В календарно – тематическом планировании указывается количество необходимых для обучения практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов, контрольных работ по учебному предмету, курсу распределённых по классам, темам.

3.10. В календарно – тематическом планировании отражаются формы контроля над качеством образования:

по русскому языку:

- контрольные работы;
- диктанты;
- сочинения;
- изложения;
- изложения с элементами сочинения;
- уроки развития речи;
- контрольное списывание;
- проекты.

по литературе:

- контрольные работы;
- уроки развития речи;
- уроки внеклассного чтения;
- тексты для заучивания наизусть;
- тесты;
- проекты

по математике (математике, алгебре, алгебре и началам анализа, геометрии):

- контрольные работы;
- самостоятельные работы;
- математические диктанты;
- тесты;
- проекты

по физике, химии и биологии:

- контрольные работы;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- самостоятельные работы;
- тесты;
- проекты.

по географии:

- контрольные работы;
- практические работы;
- тесты;
- проекты.

по истории и обществознанию:

- контрольные работы;
- тесты;
- творческие проекты.

по иностранному языку:

- контрольные работы;
- тесты,
- проекты

по ОБЖ:

- контрольные работы;
- практические работы;
- тесты;
- проекты.

по информатике и ИКТ:

- контрольные работы;
- тесты;
- компьютерные практикумы;
- проекты.

по физической культуре:

- нормативы физической подготовленности обучающихся;
- контрольно – методические срезы;
- проекты.

по музыке, ИЗО, черчению:

- практические работы;
- контрольно - методические срезы знаний;
- проекты.

3.11 Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает следующие разделы:

- Титульный лист;
- Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности,
- Результаты освоения курса,

Календарно – тематическое планирование является приложением к рабочей программе курса.

## **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12-14;
- межстрочный интервал - одинарный.

4.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- 4.3. Название разделов рабочей программы печатаются строчными буквами, точка в конце не ставится.
- 4.3. Все страницы рабочей программы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией, начиная с титульного листа. На первой странице (титульный лист) номер не ставится.
- 4.4. Календарно – тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа по предмету ежегодно:

- рассматривается на заседании школьного методического объединения и рекомендуется к утверждению;
- утверждается директором Школы в начале учебного года.

5.2. При не соответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета, элективного и факультативного курсов, коррекционного курса, курса внеурочной деятельности, дополнительного образования.

## **6. Действие рабочей программы**

6.1. Программа изменяется при:

- введении нового учебно – методического комплекта;
- изменении учебного плана Школы;
- изменении ФГОС;
- изменении законодательства в образовании.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 г.ОРЛА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение к ООП ООО, СОО  
(ФГОС ООО, ФГОС СОО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по ЛИТЕРАТУРЕ  
для 6 «А», «Б» классов  
базового уровня.**

**Составитель:** Ф.И.О.

Должность: учитель русского языка и  
литературы,  
Квалификационная категория высшая

Рабочая программа составлена на основе программы для общеобразовательных учреждений:

В.Я. Коровина Литература. 6 класс. Москва. Просвещение. 2009 г.

Программа рассмотрена на заседании ШМО учителей русского языка и литературы и рекомендована к утверждению.

Протокол №1 от «\_\_\_» августа 20\_\_ г.

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 г.ОРЛА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_\_

Приложение к АООП ООО  
(ФГОС ООО)

**АДАптированная  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по ЛИТЕРАТУРЕ  
для 6 «А», «Б» классов  
базового уровня.**

**Составитель: Ф.И.О.**

Должность: учитель русского языка и  
литературы,  
Квалификационная категория высшая

Рабочая программа составлена на основе программы для общеобразовательных учреждений:

В.Я. Коровина Литература. 6 класс. Москва. Просвещение. 2009 г.

Программа рассмотрена на заседании ШМО учителей русского языка и литературы и рекомендована к утверждению.

Протокол №1 от «\_\_\_» августа 20\_\_\_ г.

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

