

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

П Р И К А З

18.05.2021

№12-ш46-13-721/1

г. Сургут

Об утверждении положения
о рабочих программах

В соответствии с п.22 ст.2; ч.1,5 ст.12; ч.7 ст.28; ст.30; п.5 ч.3 ст.47; п.1 ч.1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения педагогического совета (протокол № 6 от 15.04.2021)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу положение о рабочих программах, утверждённое приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов от 28.05.2016 № 435.

2. Утвердить положение о рабочих программах согласно приложению 1.

3. Разместить администратору официального сайта общеобразовательного учреждения (Чурилова Т.Г.) в срок до 01.06.2021 года положение на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

4. Контроль за Выполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе С.А. Иванову.

Директор



Л.В. Гейнц

Исп. Иванова С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах (далее – положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- п.22 ст.2; ч.1,5 ст.12; ч.7 ст.28; ст.30; п.5 ч.3 ст.47; п.1 ч.1 ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

- п.19.5 Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. №1643, от 31.12.2015 № 1576);

- п. 18.2.2. Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. №1644, 31.12.2015 № 1577);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. приказов Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645, 31 декабря 2015 г. № 1578, 29 июня 2017 г. № 613);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 ноября 2011 г. №МД – 1552/03 «Об оснащении ОУ учебным и учебно-лабораторным оборудованием»;

- письмо Минобрнауки РФ «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования» (от 19.04.2011 N 03-255);

- письмо Минобрнауки России «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» (от 18.06.2003 №28-02-484/1);

- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015);

- примерная основная образовательная программа начального общего образования, одобренная Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 8 апреля 2015 г. №1/15);

- примерная основная образовательная программа основного общего образования, одобренная Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 8 апреля 2015 г. №1/15).

- примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з);

Читать далее: <https://4ege.ru/documents/53344-primernaya-osnovnaya-obrazovatel'naya-programma-srednego-obschego-obrazovaniya.html>

1.2. Положение устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ учебных предметов, внеурочной деятельности и дополнительного образования и регламентирует порядок их разработки, экспертизы, утверждения и реализации педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – МБОУ СОШ № 46) в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему (модель) образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО).

1.4. Программы разрабатываются на основе требований государственных образовательных стандартов к содержанию и результатам освоения основной образовательной программы и, согласно п.9 ст. 2 закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ, являются обязательным компонентом образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочая программа позволяет педагогу определить место каждой темы в годовом курсе по предмету, внеурочной деятельности и дополнительному образованию и место каждого урока/занятия в теме; определить взаимосвязи между отдельными уроками/занятиями, темами годового курса; выделить с целью конкретизации результатов деятельности в учебном курсе проверяемые элементы содержания и требования к уровню подготовки учащихся, сформулированные в государственных образовательных стандартах.

1.6. Содержание рабочей программы должно:

- обеспечивать преемственность содержания с предыдущим и последующим периодами обучения;

- соответствовать направлению (профилю) образования в МБОУ СОШ № 46, требованиям ФГОС ОО; содержанию основной образовательной программы МБОУ СОШ № 46, специфике и традициям учреждения, запросам участников образовательных отношений.

1.7. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим положением, являются интеллектуальной собственностью МБОУ СОШ № 46 и ежегодно публикуются на официальном Интернет-сайте в разделе «Образование» http://school46.admsurgut.ru/schkole/obrasov/r_program/.

1.8. Рабочие программы по предметам учебного плана, курсам внеурочной деятельности разрабатываются отдельными педагогами или творческими группами педагогов для конкретного класса или нескольких классов одной параллели ежегодно сроком на один учебный год; программ дополнительного образования - педагогами дополнительного образования на период реализации программы.

1.9. Качество подготовки рабочей программы является показателем профессиональной компетентности педагогов и является объектом мониторинга профессиональной деятельности педагогов.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Целью рабочих программ является обеспечение достижения учащимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования МБОУ СОШ № 46.

2.2. Задачами рабочих программ является определение содержания, объёма, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ СОШ № 46 и контингента учащихся; обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, обеспечение "сквозной" преемственности; отражение индивидуальности педагогической деятельности учителя с учетом конкретных условий МБОУ СОШ № 46, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основные функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО).

3. Структура рабочих программ

3.1. Структура рабочих программ определяется требованиями государственных образовательных стандартов общего образования.

3.2. Рабочие программы по предметам учебного плана

3.2.1. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может полностью соответствовать содержанию примерной программы по учебному предмету; иметь несущественные отличия от примерной программы, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении и/или изменении количества часов, содержания изучаемого материала; быть существенно модифицировано в связи с углублённым изучением предмета за счёт внесения изменений, общий объём которых в сопоставлении с примерной программой не должен превышать 30% для рабочих

программ, разработанных в соответствии с ФГОС ОО. Внесённые педагогом изменения в содержание примерной программы по предмету должны быть прокомментированы и обоснованы

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1	Титульный лист (Приложение 1)	<p>1.1. Наименование образовательного учреждения</p> <p>1.2. Наименование учебного предмета</p> <p>1.3. Указание класса, для которого составлена рабочая программа</p> <p>1.4. Сроки реализации рабочей программы</p> <p>1.5. Ф.И.О. учителя – составителя рабочей программы</p> <p>1.6. Гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения</p> <p>1.7. Информация о рассмотрении рабочей программы на заседании методического объединения</p> <p>1.8. Информация о согласовании рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе</p>
2	Пояснительная записка (Приложение 4)	<p>2.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса</p> <p>В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» в табличной форме кратко фиксируются личностные, метапредметные, предметные результаты освоения рабочей программы; указываются те практические умения, которые подлежат итоговому контролю в конце учебного года.</p> <p>При описании личностных и метапредметных результатов возможна ссылка на соответствующий раздел Основной образовательной программы соответствующего уровня образования. Обязательными для внесения в данный раздел являются метапредметные результаты (освоенные метапредметные понятия и универсальные учебные действия), определённые Основной образовательной программой соответствующего уровня образования как приоритетные для освоения в классах конкретной параллели.</p> <p>2.2. Содержание программы</p> <p>2.2.1. Ключевые темы в их взаимосвязи и преемственности;</p>

		<p>2.2.2. Краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу;</p> <p>2.3. Тематический план (оформляется в виде таблицы);</p> <p>2.3.1. Название темы учебного раздела;</p> <p>2.3.2. Количество часов, отводимых на освоение раздела;</p> <p>2.3.3. Количество тематического контроля (контрольных работ разных видов), предусмотренных программой по каждому учебному разделу с разбивкой по четвертям (полугодиям).</p> <p>2.4. Описание информационно-методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>Оформляется в табличной форме и содержит информацию об используемых при реализации программы учебниках, учебных пособиях для учащихся, методических материалах для учителя, электронных и цифровых образовательных ресурсах.</p> <p>2.2.Содержание учебного предмета</p> <p>2.3.Описание изменений, внесенных в содержание примерной программы по предмету с обоснованием внесённых изменений <i>(для программ углублённого изучения предмета)</i></p> <p>2.4.Тематический план</p>
3	Календарно-тематическое планирование уроков (Приложение 5)	<p>3.1.Порядковый номер урока</p> <p>3.2. Первый вариант КТП включает в себя следующие структурные компоненты: порядковый номер занятия, название тем учебных разделов (модулей), название темы урока/занятия, дата занятия (план/факт), используемые ресурсы, в том числе электронные и цифровые, контролируемые элементы содержания (КС), контролируемые проверяемые умения (КУ) по каждой теме.</p> <p>Второй вариант КТП для загрузки в электронный журнал включает два раздела: название тем учебных разделов (модулей), название темы урока»</p> <p>3.3.Название тем уроков</p> <p>3.4. Дата урока (план/факт)</p> <p>3.5. Используемые ресурсы</p> <p>3.6. Объекты и формы контроля</p> <p>3.7. Домашнее задание</p>

4	Лист корректировки рабочей программы (Приложение 6)	4.1.Номер урока 4.2.Тема урока 4.3.Дата проведения урока по плану 4.4.Причина корректировки 4.5.Корректирующее мероприятие 4.6.Дата проведения по факту
---	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2.2. Перечень контролируемых умений (далее - КУ) определяется педагогами по предметам: русский язык, литература, литературное чтение, математика, алгебра, геометрия, информатика, иностранные языки, история, обществознание, окружающий мир, география, биология, химия, физика - на основе Кодификаторов элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы соответствующего уровня образования и предмета, опубликованных на сайте ФИПИ (<http://www.fipi.ru>); по предметам: ИЗО, музыка, технология, астрономия, ФК, ОБЖ - самостоятельно педагогами на основе Основной образовательной программы соответствующего уровня образования, с учётом рекомендаций примерных программ и программ к используемым учебно-методическим комплектам.

п.3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности содержит следующие обязательные разделы:

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1	Титульный лист (приложение 2)	1.1.Наименование образовательного учреждения
		1.2.Наименование курса внеурочной деятельности
		1.3.Указание класса, для которого составлена рабочая программа
		1.4.Сроки реализации рабочей программы
		1.5.Ф.И.О. составителя рабочей программы
		1.6.Гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения
		1.7.Информация о рассмотрении рабочей программы на заседании методического объединения
		1.8.Информация о согласовании рабочей программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе
2	Пояснительная записка	2.1.Результаты освоения курса внеурочной деятельности и способы оценки их достижения
		2.2.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности учащихся
		2.3.Тематический план курса
3	Календарно-	3.1.Порядковый номер занятия

	тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности учащихся	3.2. Название тем учебных разделов (модулей) 3.3. Название темы занятия 3.4. Дата занятия (план/факт) 3.5. Используемые ресурсы 3.6. Объекты и формы текущего контроля
4	Лист корректировки рабочей программы	4.1. Номер занятия 4.2. Тема занятия 4.3. Дата проведения занятия по плану 4.4. Причина корректировки 4.5. Корректирующее мероприятие 4.6. Дата проведения занятия по факту

3.4. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

№ п/п	Структурные компоненты программы	Краткое содержание
1	Титульный лист (приложение 3)	1.1. Наименование образовательного учреждения
		1.2. Наименование дополнительной образовательной программы
		1.3. Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
		1.4. Сроки реализации рабочей программы
		1.5. Ф.И.О. составителя рабочей программы
		1.6. Гриф утверждения рабочей программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения
		1.7. Информация о рассмотрении рабочей программы на заседании методического объединения
		1.8. Информация о согласовании рабочей программы заместителем директора по внешкольной внеклассной воспитательной работе
2	Пояснительная записка	2.1. Реквизиты документов, на основе которых создана программа
		2.2. Направленность дополнительной образовательной программы
		2.3. Новизна, актуальность, педагогическая целесообразность программы
		2.4. Цель и задачи дополнительной образовательной программы
		2.5. Возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы

		2.6.Сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы)
		2.7.Ожидаемые результаты и способы их проверки; формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции)
		2.8.Содержание дополнительной образовательной программы
		2.9.Описание программно-методического и материально-технического обеспечения реализации дополнительной образовательной программы
		2.10.Формы и режим занятий
3	Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы	3.1.Порядковый номер занятия 3.2.Перечень разделов, тем 3.3.Количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий 3.4.Дата занятия (план/факт) 3.5.Используемые ресурсы 3.6.Объекты и формы текущего контроля
4	Лист корректировки рабочей программы	4.1.Номер занятия 4.2.Тема занятия 4.3.Дата проведения занятия по плану 4.4.Причина корректировки 4.5.Корректирующее мероприятие 4.6.Дата проведения занятия по факту

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Рабочие программы по предметам учебного плана, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования разрабатываются педагогами на основе государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования, примерной программы по предмету, Основной образовательной программы МБОУ СОШ № 46 в срок до 10 июня учебного года, предшествующего реализации программы.

4.2. При разработке рабочих программ педагог вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.3. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом "О разработке и экспертизе рабочих программ на 20__ / __ уч. г.", издаваемым в мае текущего учебного года, и примерное распределение тарифицируемой учебной нагрузки

4.4. Экспертиза рабочих программ относится к компетенции руководителей методических объединений, заместителей директора и проходит в два этапа

4.4.1. Первый этап осуществляется в период до 15 августа текущего учебного года на предмет соответствия содержания и планируемых результатов требованиям государственного образовательного стандарта и основной образовательной программы МБОУ СОШ № 46 соответствующего уровня образования руководителями МО (Приложение 7); по результатам первого этапа экспертизы рабочих программ на титульном листе рабочей программы руководителями МО ставятся гриф «РАССМОТРЕНО», ФИО руководителя МО; указывается номер протокола и дата проведения заседания МО.

4.4.2. Для проведения 2 этапа экспертизы руководители методических объединений в электронном виде предоставляют заместителям директора, курирующим предмет (область), сводную таблицу оценки качества рабочих программ по итогам первого этапа экспертизы и рабочие программы педагогов (папка в архиве наименованием «Предмет», внутри которой – папки с наименованием «Класс_ _____ уровень _____ программы (базовый/углублённый/профильный)_Ф,И.О. разработчика» не позднее 20 августа учебного года, предшествующего реализации программ; заместители директора в период с 20 августа по 30 августа осуществляют второй этап экспертизы рабочих программ на предмет соответствия требованиям действующего в области образования законодательства РФ и настоящего Положения и оценивают качество их составления. По итогам экспертизы заместители директора составляют справку, в которой отражают результаты экспертизы (Приложение 8).

4.5. При отсутствии замечаний к рабочей программе заместителем директора ставятся гриф «СОГЛАСОВАНО», дата, подпись.

4.6. При несоответствии рабочей программы требованиям положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения, о чём информирует педагогического работника в устной форме, директора МБОУ СОШ № 46 – письменно в справке по итогам второго этапа экспертизы рабочих программ.

4.7. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она утверждается приказом директора не позднее 31 августа текущего учебного года, о чём свидетельствует гриф об утверждении рабочей программы с указанием № и даты издания приказа.

4.8. Рабочая программа оформляется педагогом в электронном формате. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе; второй - у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

4.9. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.10. Педагог, принятый на работу в МБОУ СОШ № 46 после 31 августа текущего учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный период.

4.11. Программа реализуется учителем в течение учебного года согласно учебному плану, календарному учебному графику и расписанию занятий.

4.12. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26 августа 2010 г. № 761н), учитель несёт ответственность за реализацию рабочей программы в полном объёме и соответствие записей в электронном и классном журналах содержанию календарно-тематического планирования.

4.13. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу:

4.13.1. Основанием для внесения педагогом изменений и/или дополнений в рабочую программу может быть невыполнение по объективным причинам (дни отмены занятий, больничный лист педагогического работника и т.п.) программного материала; инспекционно-контрольные мероприятия, проводимые в МБОУ СОШ № 46 в том числе по инициативе муниципальных, региональных, федеральных органов управления образованием.

4.13.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- проведения внеклассных занятий в формах, отличных от урочных, в том числе с использованием ресурсов социальных партнёров (музеев, театров и т.п.);
- укрупнения дидактических единиц;
- применения технологии модульного обучения;
- сокращения часов на проверочные и самостоятельные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение с последующим тематическим контролем.

4.13.3. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя и зафиксированы в приложении "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 9).

4.14. Администрация МБОУ СОШ № 46 по итогам каждого учебного периода (четыре раза в год) в соответствии с планом внутришкольного контроля осуществляет контроль за реализацией рабочих программ, соответствием записей в классном и электронном журналах содержанию рабочих программ.

4.15. По итогам проверки заместителем директора по учебно-воспитательной работе по каждому классу составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически

проведённых уроков, проценте реализации программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 9).

4.16. Итоги проверки программ подводятся на заседаниях административного совета, методических объединений, производственном и методическом совещаниях и отражаются в протоколах.

5. Оформление, размещение и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр (на электронном носителе) сдается заместителю директора, второй (на бумажном носителе) остается у учителя, реализующего программу.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см.

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 46 в порядке, установленном Положением об информационном сайте МБОУ СОШ № 46, не позднее 1 сентября текущего учебного года заместителями директора, курирующим предмет.

5.4. Рабочие программы, реализованные в течение учебного года, сдаются педагогами заместителям директора не позднее 15 июня текущего учебного года в электронном формате (Pdf) и в обязательном порядке содержат информацию о датах планирования и проведения уроков/занятий, заполненные по всем четвертям/полугодиям и году, приложения.

5.5. Рабочие программы в электронном виде хранятся в базе данных на внутреннем файловом сервере МБОУ СОШ № 46 в течение трёх лет.

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №46
 с углубленным изучением отдельных предметов

РАССМОТРЕНО:

Протокол заседания
 методического объединения

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Руководитель МО

_____/_____
 ___/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № _____

от «___» _____ 20__

года
 Директор

_____/Л.В.

Гейнц/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____/_____
 ___/

«___» _____ 20__ года

дата согласования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
 (указать предмет, курс, модуль)

Класс (классы) _____

Количество часов _____ Уровень _____
 (базовый, углубленный, профильный)

Ф.И.О. учителя (педагогов)

Квалификационная категория

Сургут, 20__ год

Календарно-тематическое планирование уроков
(альбомный формат)

№ п/п	Тема урока	Дата проведения ПЛАН	Дата проведения ФАКТ	Используемые ресурсы	Контролируемые элементы содержания (КС)	Контролируемые умения (КУ)

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №46
с углубленным изучением отдельных предметов

РАССМОТРЕНО:

Протокол заседания

методического объединения

№ _____ от « ____ » _____ 20__

года
Руководитель МО

/ _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ года

Директор

/Л.В. Гейнц/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВВВР

/ _____

« ____ » _____ 20__ года

дата согласования

ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(название)

Направление:

Вид деятельности:

Классы:

Ф.И.О. педагога

Сургут, 20__ год

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №46
с углубленным изучением отдельных предметов

ПРИНЯТО:

Протокол педагогического
совета

№ ____ от «__» _____ 20__
года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ года

Директор

_____/Л.В. Гейнц/

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА

(название)

Год разработки:

Направление:

Возраст учащихся:

Срок реализации:

Ф.И.О. педагога

Сургут, 20__ год

**ПАСПОРТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ**

Наименование образовательной организации

Название программы	
Направленность программы	
Ф.И.О. педагога, реализующего дополнительную общеобразовательную программу	
Год разработки	
Где, когда и кем утверждена дополнительная общеобразовательная программа	
Информация о наличии рецензии	
Цель	
Задачи	
Ожидаемые результаты освоения программы	
Срок реализации программы	
Количество часов в неделю / год	
Возраст обучающихся	
Формы занятий	
Методическое обеспечение	
Условия реализации программы (оборудование, инвентарь, специальные помещения, ИКТ и др.)	

Структура пояснительной записки к дополнительной общеобразовательной
программе

Пояснительная записка
о реализации учебно-тематического плана
на 20___/20___ учебный год

Учебно-тематический план (далее – УТП) составлен в соответствии с
программой «_____», разработанной _____
(наименование программы)

(кем, когда)

и рекомендованной к реализации

(кем, когда)

Направленность дополнительной общеобразовательной программы –
(художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная и т.д.) _____

Вид образовательной деятельности (например: декоративно-прикладное
творчество, техническое творчество, вокально-хоровое творчество и т.п.) -

Цель (для данного года обучения): _____

Задачи (для данного года обучения):

Обучающие:

1.

2.

И т.д.

Развивающие:

1.

2.

И т.д.

Воспитательные:

1.

2.

И т.д.

Информационная справка об особенностях реализации УТП в 20__/20__ учебном году:

Общий срок реализации исходной программы (количество лет)	
Год обучения (первый, второй и т.д.)	
Возраст воспитанников	
Количество воспитанников в группе в текущем учебном году	
Количество часов в неделю	
Общее количество часов в год	

Ожидаемые результаты на текущий учебный год:

(дети должны знать, уметь и т.п.)

Отражение в УТП особенностей текущего учебного года:

- памятные даты:

- крупные мероприятия учреждения:

- другое

Учебно-тематический план¹
на 20__/20__ учебный год

№	Раздел, тема	Количество часов		
		Теоретическая часть	Практическая часть	Всего часов
1.	Название раздела			
1.1.	Название темы			
1.2.	Название темы			
3.				
3.1.				
3.2.				
4.				
4.1.				
4.2.				
4.3.				
4.4.				

¹ УТП для данного года обучения.

5.	Итоговое занятие.			
	<i>ИТОГО: ... часов</i>			

Календарно-тематическое планирование
для группы (1 г.о.)

№ п/ п	Наименование раздела программы	Тема занятия	Количество часов	Дата проведения занятий (план)	Дата проведени я занятий (факт)

Календарно-тематическое планирование
для группы (2 г.о. и т.д.)

№ п/ п	Наименование раздела программы	Тема занятия	Количество часов	Дата проведения занятий (план)	Дата проведени я занятий (факт)

Приложение 7

Сводная таблица оценки качества рабочих программ МО учителей _____

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Количество рабочих программ, представленных на экспертизу		Наличие всех структурных элементов РП, да/нет	Содержание РП соответствует ФГОС (ФКГОС), да/нет	УМК входит в федеральный перечень учебников и утверждён приказом директора для использования в учебном году, да/нет	Включение регионального компонента в содержание курса, да/нет	В КТП отражено использование ИКТ на уроках (ссылки, ресурс, программы и т.п.), да/нет	В содержании программы выделены контролируемые элементы (КС), да/нет	В результатах реализации программы выделены контролируемые умения (КУ), да/нет	Наличие приложений, да/нет
		По тарификации	Предоставлено								

Справка об итогах
проверки рабочих программ

Дата контроля –
Эксперт (ФИО) -
Цель контроля -
Содержание контроля:

Субъект	Форма	Вид контроля
Административный и Взаимоконтроль Коллективный Самоконтроль	Персональный Классно-обобщающий Предметно-обобщающий Тематический-обобщающий Обзорный Комплексно-обобщающий	Тематический Фронтальный

Результаты контроля

В период проверки рабочие программы были предоставлены

№ п/п	ФИО учителя	Классы

Рабочие программы были предоставлены позже установленного срока

№ п/п	ФИО учителя	Дата предоставления	Классы

Анализ качества оставления рабочих программ по учебным предметам проводился по следующим критериям:

- наличие основных структурных элементов рабочей программы

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- наличие информации о нормативно-правовой базе основе для составления программы:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- обоснование выбора программы и УМК в соответствии с перечнем – каталогом учебных изданий, рекомендованных МО РФ

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- конкретность поставленных целей, чёткость задач, их системность и последовательность:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- содержательность тематической структуры:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- обоснование, аргументация авторских изменений, корректировки базовой программы:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- конкретность описания планируемых результатов, их классификация по определённым критериям, соответствие требованиям ФГОС :

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- наличие системы диагностики планируемых результатов, разнообразие форм диагностики:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- планирование повторения при подготовке к экзаменам (ЕГЭ, ГИА - 9, 11 классы):

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- включение регионального компонента в содержание программы (по предметам: литература, история, биология, география, химия, изо, музыка, технология):

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

- эстетика оформления документа:

№ п/п	ФИО учителя	Класс	Замечания

Выводы:

1. Содержание рабочих программ по учебным предметам соответствует требованиям у следующих учителей:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

2. Содержание рабочих программ по учебным предметам частично соответствует требованиям у следующих учителей:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

Рекомендации по итогам контроля:

в срок «___» _____ 20__г. устранить указанные замечания
следующим учителям:

№ п/п	Класс	ФИО учителя

Повторная проверка состоится «___» _____ 20__г.

Дата составления справки: «___» _____ 20__г.

Подпись эксперта _____

Лист
корректировки рабочей программы учителя (Ф.И.О.)
по (предмет) в (класс)
(альбомный формат)

№ урока	Название темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Отчёт о выполнении программы (в формате Microsoft Excel)

КЛАСС	ФИО учителя	Количество учащихся	Отметки				н/а	н/а по болезни	Освобожден	% качества знаний	% успеваемости	Количество проведенных уроков			Иные формы организации учебной деятельности					Практическая часть выполнения программы (контрольные/тестовые работы)							Выполне программы	
			5	4	3	2						Проведено	Проведено	Проведено	План	Факт	Программа	Факт	Программа	Факт	Програ мма	Факт						
			5	4	3	2					план	факт	из них замен	уроки в иной форме (промежуточная аттестация, празд. дни)	активированный день	карантин	курсовая подготовка/ повышение квалификации	больничный лист	отпуск/ заявления	контрольные работы	контрольные работы	самостоятельные работы	самостоятельные работы	тестовые работы	тестовые работы	Практически работы	Практические работы	