

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол от 29.12.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ РК  
«Кадетская школа-интернат  
«Крымский кадетский корпус»

\_\_\_\_\_ Н.А.Балабай  
Приказ от 30.12.2020 № 130/ОД

## **Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС среднего общего образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.ст. 12, 13 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа), нормативный документ, определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на Государственном образовательном стандарте и типовой (примерной) программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательности изучения этого материала, объёму учебного времени, отводимому на изучение отдельных разделов и тем, конкретизирует требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися.

### **2. Цель, задачи и функции**

2.1. **Цель рабочей программы** - планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

2.2. **Задачи рабочей программы** – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом

особенностей учебного процесса школы-интерната и контингента обучающихся в текущем учебном году.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие **основные функции**:

- **нормативную** (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

- **информационную** (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

- **методическую** (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы, используемые методы, образовательные технологии);

- **организационную** (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

- **планирующую** (регламентирует требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы: личностным, метапредметным, предметным).

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой педагогов одного предметного методического объединения на учебный год либо на уровень образования на основе примерных основных общеобразовательных (авторских) учебных программ.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.3. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы ОУ принимается самостоятельно.

## 4. Структура и содержание рабочей программы

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

- **Титульный лист** (название программы);
- **Пояснительная записка;**
- **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**
- **Содержание учебного предмета;**
- **Тематическое планирование** (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).

4.2. Программы *элективных (факультативных) курсов* должны содержать: ▪

- **Титульный лист** (название программы),
- **Результаты освоения элективного (факультативного) курса;**
- **Содержание элективного (факультативного) курса** (с указанием форм организации и видов учебной деятельности);
- **Тематическое планирование.**

4.3. **Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения руководителем методического объединения ОУ с указанием даты и номера протокола утверждения рабочей программы, согласования и утверждения администрацией школы-интерната;
- наименование «Рабочая программа (указание учебного предмета в соответствии с учебным планом), уровень, класс (параллель), количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в неделю, в год), учебный год.
- сведения о разработчике программы с указанием должности, педагогического стажа, квалификационной категории (при наличии);
- название города;
- год составления программы.

4.4. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, содержащий сведения о примерной образовательной программе или авторской программе, на основе которых разработана рабочая программа; сведения об учебно-методическом комплексе (учебнике), используемом для реализации рабочей программы.

4.5. **Планируемые результаты освоения учебного предмета** – структурный элемент программы, определяющий основные УУД, которыми должны

овладеть обучающиеся в процессе изучения данного предмета (курса). В данном разделе прописываются все УУД, включая предметные, метапредметные и личностные. Указывается, что «учащийся (выпускник) научится», «учащийся (выпускник) получит возможность научиться».

**4.6.Содержание учебного предмета** – структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании.

**4.7.Тематическое планирование** – структурный элемент программы, включающий:

- номер раздела (темы, блока);
- Название раздела (темы, блока);
- необходимое количество часов для её изучения;
- контрольные работы;
- практические работы, лабораторные работы, творческие и практические задания и другие формы занятий, используемые при обучении.

**4.8.Календарно-тематическое планирование** является приложением рабочей программы, разрабатывается на один учебный год и утверждается в установленном порядке.

**4.8.1. Календарно-тематическое планирование** оформляется в виде таблицы и содержащий в себе графы:

- номер урока (№ п/п);
- номер урока в теме;
- тема урока;
- дата проведения урока (по плану, по факту (коррекция));
- примечание (указывается практическая часть (при ее наличии на усмотрение учителя)). (**Приложение 1**)

Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета. Например, учебного предмета «Иностранный язык». (**Приложение 2**)

**4.8.2.** В календарно-тематическом планировании для повторения, проведения административных контрольных работ и др. могут предусматриваться резервные часы.

## **4. Оформление рабочей программы.**

**4.1.** Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не

ставятся, выравнивание по ширине. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью ОУ и подписью директора школы-интерната.

- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

## **5. Компетенция и ответственность учителя.**

6.1. К компетенции учителя относится:

- разработка программы;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в т.ч. дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами школы-интерната;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта среднего общего образования.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету, курсу.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Контроль за реализацией программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ (в структуре основной образовательной программы хранится в документации ОУ в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса (на бумажном носителе). Календарно-тематическое планирование – часть рабочей программы.

7.3. Рабочие программы, рассчитанные на один год, учителя хранят в течение учебного года, а сроком более года – до истечения срока реализации программы.

Заместитель директора по учебной работе

Ю.В.Фролов

**Приложение 1**

**Календарно-тематическое планирование**

<b>№</b>		<b>Тема урока</b>	<b>Дата проведения урока</b>						<b>Примечание</b>
<b>№ Общ.</b>	<b>№ урока</b>		<b>Дата по плану</b>			<b>Дата по факту (коррекция)</b>			
			<b>10-А</b>	<b>10-Б</b>	<b>10-В</b>	<b>10-А</b>	<b>10-Б</b>	<b>10-В</b>	

**Приложение 2**

**Календарно-тематическое планирование**

<b>№</b>		<b>Дата проведения урока</b>		<b>Тема урока</b>	<b>Лексика</b>	<b>Грамматика</b>	<b>Говорение</b>	<b>Чтение</b>	<b>Аудирование</b>	<b>Письмо</b>
<b>№ п/п</b>	<b>№ урока</b>	<b>Дата по плану</b>	<b>Дата по факту (коррекция)</b>							