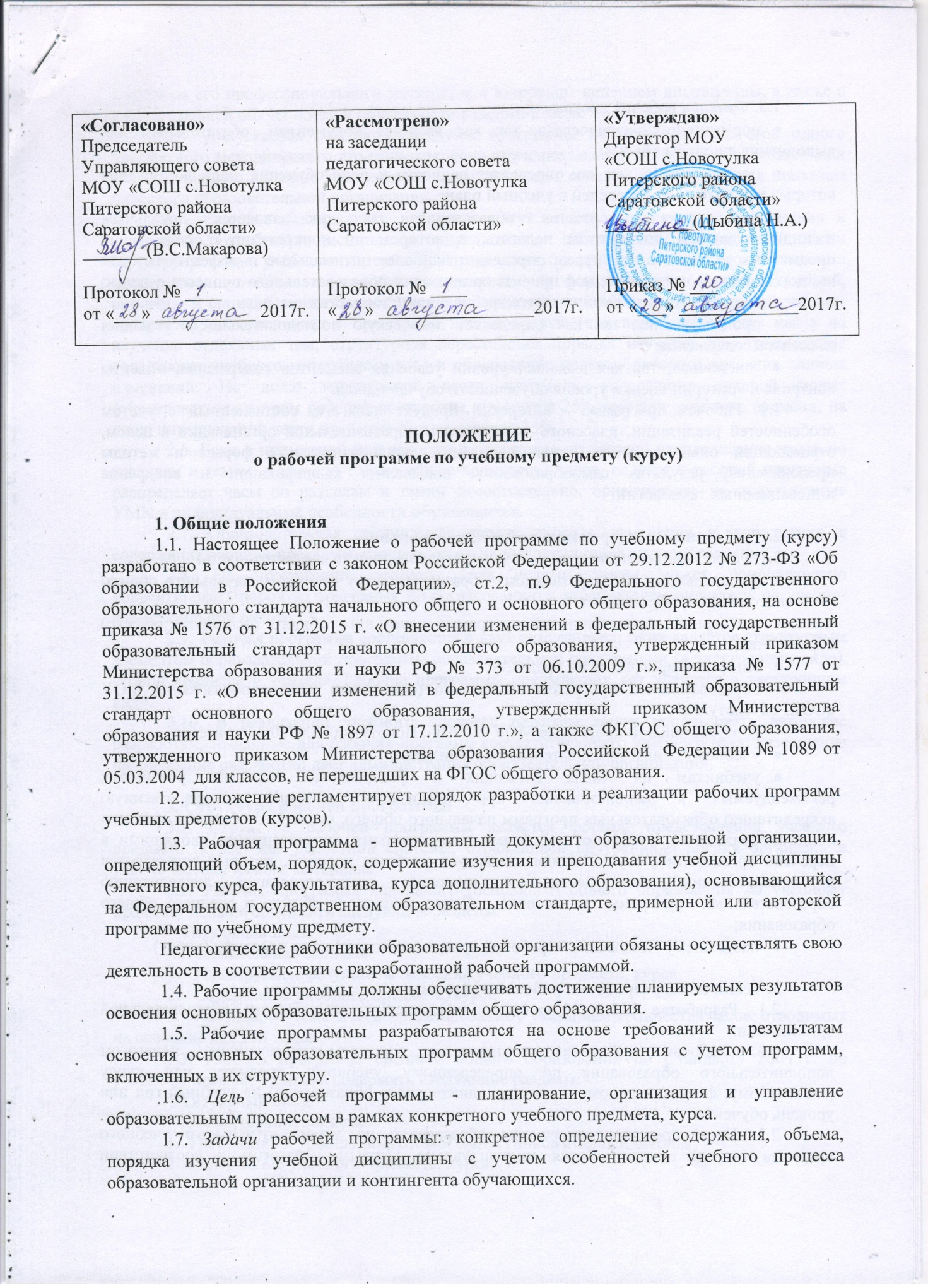
****

1.8. *Функции* рабочей программы:

* нормативно-управленческая, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, так как определяет ценности и цели обучения, ради достижения которых учебный предмет введен в учебный план;
* определения содержания образования, так как является локальным и индивидуальным документом педагога, в котором он конкретизирует содержание предметных разделов и тем курса, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждого класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям Стандарта;
* процессуальная, так как определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
* оценочная, так как выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.9. Рабочая программа - авторский продукт педагога, составленный с учетом особенностей реализации, классного коллектива и образовательной организации в целом, отражающий опыт педагога, стиль мышления, предпочтительные формы и методы преподавания, результат самообразования, повышения квалификации и внедрение инновационных технологий.

**2. Требования к содержанию рабочей программы**

2.1. Разработанная педагогом рабочая программа должна соответствовать:

* Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего (основного общего) образования;
* примерной образовательной программе начального общего (основного общего) образования;
* авторской программе по предмету;
* образовательной программе начального (основного) общего образования МОУ «СОШ с.Новотулка»;
* образовательной программе МОУ «СОШ с.Новотулка» для 10-11 классов;
* учебному плану образовательной организации;
* учебникам из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* настоящему Положению о рабочей программе по учебному предмету (курсу).

**3. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины, а также с учетом уровней обученности и обучаемости каждого класса.

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения, если обучение ведется по одной образовательной системе. Данное решение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора образовательной организации.

2.5. Разработчики рабочих программ могут внести изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности его изучения, а также основных видов и способов деятельности по формированию знаний и умений, развитию и социализации обучающихся с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений. На долю вариативной части предмета, содержание которой может формироваться автором рабочей программы, отводится 25% времени учебного времени, на долю инвариантной части предмета соответственно 75%.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления.

2.8. На протяжении учебного года педагог также может дополнительно корректировать рабочую программу по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы образовательной организации (в электронном виде), второй хранится у учителя. Рабочие программы предыдущих лет хранятся в электронном виде.

2.10. В реализации учебного процесса педагоги могут использовать авторские разработки, созданные для рабочих программ соответствующего учебного года. Разрешение на внедрение разработки дает администрация образовательной организации.

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала

3.2. Рабочая программа начального (основного) общего образования по учебному предмету должна содержать следующие разделы:

\* Титульный лист.

\* Пояснительная записка.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа среднего общего образования по Стандарту 2004 г. по учебному предмету должна содержать следующие разделы:

\* Титульный лист.

\* Пояснительная записка.

* 1. Требования к уровню подготовки выпускников старшей школы.
  2. Содержание учебного предмета, курса.
  3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

\* Титульный лист.

\* Пояснительная записка.

1. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Календарно-тематическое планирование.

3.5. Каждый педагог вправе добавить в свою рабочую программу дополнительный структурный элемент.

3.6. Рабочая программа может содержать приложение, включив в него тексты контрольных, самостоятельных и прочих работ по предмету и другие материалы, способствующие реализации рабочей программы.

**4. Требования к разделам рабочей программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы рабочей программы** | **Содержание** |
| Титульный лист (содержит первоначальные сведения о рабочей программе) *(Приложение 1)* | - полное наименование образовательной организации;  - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;  - уровень программы - базовый, профильный – для старшей школы;  - указание класса, где реализуется рабочая программа;  - фамилия, имя и отчество педагога, составителя рабочей программы (одного или нескольких), с указанием квалификационной категории;  - год разработки рабочей программы;  - грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указание номера приказа, даты и подписи директора образовательной организации); |
| Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы  *(Приложение 2)* | - выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении рабочей программы;  - содержание рабочей программы;  - цели и задачи рабочей программы;  - актуальность изучения данного предмета, курса, его задачи, специфика и место в учебном плане;  - аргументация авторских изменений (при наличии);  - сроки реализации рабочей программы; |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) являются составной частью пояснительной записки | - формулируются на основе требований к результатам освоения образовательной программы МОУ «СОШ с.Новотулка», но указываются конкретно для определенного класса;  - требования к уровню подготовки обучающихся по ГОС формулируются по трем основным составляющим: обучающиеся должны знать/понимать…, уметь…, использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни;  - требования к планируемым результатам освоения обучающимися программы по ФГОС содержат группу предметных, метапредметных (регулятивных, познавательных, коммуникативных) и личностных результатов;  - группа планируемых предметных результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий (описывается в блоке «ученик научится) и уровнем зоны ближайшего развития (описывается в блоке «ученик получит возможность научиться) |
| Содержание учебного предмета, курса | - краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечня отдельных разделов, тем курса, по каждому из них указывается количество учебных часов, выделенных на ее освоение (за основу берутся примерные или авторские программы, вносимые педагогом изменения обосновываются);  - расчасовка разделов и тем с указанием часов на теоретические и практические занятия, контрольные работы оформляется в табличном виде *(Приложение 3);*  - если педагог использует примерную или авторскую программу без изменений, достаточно иметь опубликованную примерную или авторскую программу; |
| Календарно-тематическое планирование *(Приложение 4)* | - этот раздел из самых важных элементов рабочей программы, позволяющий распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком образовательной организации;  - календарно-тематический план представляет собой перечень разделов и тем курса, сроки и число учебных часов, отводимых на их изучение, характеристику основного содержания тем, выполнение практической части программы (контрольные, лабораторные, практические и др. работы);  - календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год, распределение учебного материала осуществляется последовательно, примерные сроки прохождения тем указываются по календарю текущего года согласно расписанию уроков и могут корректироваться, допускаются понедельные сроки планирования;  - название тем уроков, тем контрольных, лабораторных, практических и др. работ в рабочей программе и в классном журнале должны записываться одинаково;  - допускается развернутое календарно-тематическое планирование по усмотрению педагога с выделением дополнительных граф, таких как «Средства обучения», «Домашнее задание» и т.д. в соответствии со спецификой учебного предмета. |

**5. Оформление рабочей программы.**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Учебно-тематический и календарно-тематический планы представляются в виде таблиц*.*

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

**6. Утверждение рабочей программы.**

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 1 сентября текущего года приказом директора образовательной организации.

6.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* рассмотрение на заседании методического объединения до 28 августа;
* получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (до проведения педагогического совета организации, *приложение 5*); допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов;
* принятие на педагогическом совете и утверждение директором образовательной организации до 1 сентября, о чем издается соответствующий приказ.

6.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по УВР предлагает педагогу доработать программу с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в образовательной организации. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательной организации.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.6. Рабочие программы хранятся на бумажных носителях на рабочем месте педагога, и помещаются на сайт образовательной организации вместе с аннотацией.

**7. Порядок корректировки рабочих программ**

7.1. 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 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематическое планирование), указанным способом коррекции программы.

5.3. Корректировка может быть осуществлена путем:

* оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
* слияния близких по содержанию тем уроков;
* укрупнения дидактических единиц по предмету;
* использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
* использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы обучающихся;
* уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
* предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

5.4. В ходе реализации рабочей программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» *(Приложение 6).*

5.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ по принципу «отставание» по предмету в I четверти ликвидируется во II четверти. В IV четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

5.6. Корректировка рабочей программы предполагается и в случае пропуска учебных занятий обучающимися (например, в связи с погодными условиями, карантинными мероприятиями, праздничными датами и т.д.) по приказу директора и согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.7. На протяжении учебного года педагог может дополнительно корректировать сроки, ориентируясь на уровень развития обучающихся данного класса в процессе изучения предмета, курса по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.8. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела, темы. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела, темы из программы. Корректировка должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.9. Заместителем директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе разрабатывается и осуществляется контроль за освоением программного материала в полном объеме.

***Приложение 1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель ШМО  МОУ «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ с.Новотулка»»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. | **«Утверждено»**  Директор МОУ  «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Приказ № \_\_\_  от «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. |

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № \_\_ от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебному предмету «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_ класс (ы)

Автор-составитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Ф.И.О.

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

**2017 - 2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель ШМО  МОУ «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ с.Новотулка»»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. | **«Утверждено»**  Директор МОУ  «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Приказ № \_\_\_  от «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. |

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № \_\_ от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по элективному курсу (предмету)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_ класс (ы)

Автор-составитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Ф.И.О.

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

**2017 - 2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель ШМО  МОУ «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ с.Новотулка»»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. | **«Утверждено»**  Директор МОУ  «СОШ с.Новотулка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  Приказ № \_\_\_  от «\_\_\_» августа 20 \_\_\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

внеурочной деятельности по предмету «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Кружок (клуб, секция, подготовка к ГИА) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_ класс (ы)

Автор-составитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Ф.И.О.

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

**2017 - 2018 учебный год**

***Приложение 2***

**Пояснительная записка *(образец)***

Рабочая программа по учебному предмету «География» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и образовательной программы основного общего образования МОУ «СОШ с.Новотулка» на основе авторской программы основного общего образования по географии, авторы-составители А.А.Летягин, И.В.Душина, В.Б.Пятунин, Е.А.Таможняя.

Рабочая программа - это нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя географии, обязательный для выполнения в полном объеме.

Рабочая программа - это локальный и индивидуальный документ учителя географии, в котором он конкретизирует содержание предметных разделов и тем курса, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждого класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям Стандарта.

Рабочая программа - это документ, выполняющий функцию целеполагания, так как определяет цели и ценности обучения, ради достижения которых география введена в соответствующую образовательную область.

Рабочая программа - это процессуальный документ, так как определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

Рабочая программа - это документ, выполняющий оценочную функцию, так как выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

*Цель* *рабочей программы* - планирование, организация и управление образовательным процессом в рамках учебного предмета «География».

*Задачи* *рабочей программы:* конкретное определение содержания, объема, порядка изучения географии с учетом особенностей учебного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

Рабочая программа по учебному предмету «География» включает три раздела: «Пояснительная записка» с планируемыми результатами освоения учебного предмета, «Содержание курса» с перечнем разделов и тем, учебно-тематический план; «Календарно-тематическое планирование» с указанием сроков и числа часов, отводимых на изучение каждого раздела и темы.

География - важный предмет в программе современной школы, позволяющий сформировать у обучающихся понимание целостности современного мира, изучить природу в совокупности природных комплексов, различных отраслей хозяйства, экономических и  
географических особенностей и глобальных проблем.

География включена в образовательную область «Общественно-научные предметы».

*Рабочая программа адресована обучающимся 5-9 классов МОУ «СОШ с.Новотулка» и обеспечена линией учебников системы «Алгоритм успеха» под редакцией В.П.Дронова (Роза ветров).*

Срок реализации рабочей программы – 1 год.

Общее число учебных часов в учебном плане - 315, из них 35 ч (1 ч в неделю) приходится на 5 класс, по 70 ч (2 ч в неделю) на 6, 7, 8 и 9 классы.

***Приложение 3***

**Образец табличного представления учебно-тематического плана**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование раздела (темы)** | **Количество часов**  **5 кл./35** |
|  | Введение | **8** |
| I | Географическое познание нашей планеты | **2** |
| II | Земля как планета Солнечной системы | **7** |
| III | Геосферы Земли | **17** |
| Тема 1. Литосфера | 5 |
| Тема 2. Атмосфера | 2 |
| Тема 3. Гидросфера | 5 |
| Тема 4. Биосфера | 5 |
|  | Резерв | **1** |
|  | Практические работы | **12** |
|  | Экскурсии | **1** |

***Приложение 4***

**Образец табличного представления календарно-тематического планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Сроки**  **проведения** | **№ урока в теме** | **Темы уроков** | **Содержание** | **Количество**  **часов** | **Практические,**  **контрольные работы,**  **экскурсии** |
| **Введение. Повторение и систематизация знаний о природе из курса начальной школы**  **(8 часов)** | | | | | | |
| 1 | ***Сентябрь***  **1-7** | 1 | Полна чудес могучая природа. | Приглашение к путешествию в мир природы. Земля – наш общий Дом. Чудеса природы. | 1 |  |
| 2 | **8-14** | 2 |  |  | 1 | Входная контрольная работа |
| 3 | **15-21** | 3 | Природные тела, вещества, явления. | Естественные и искусственные, живые и неживые тела в природе. Сходство и различие природных тел. Природные взаимосвязи. Вещества. Многообразие явлений природы. | 1 |  |

**Дополнительно к этому (на усмотрение педагога) можно спланировать:**

* смысловые блоки;
* форму организации обучения;
* используемое оборудование;
* материал для повторения;
* межпредметные связи;
* основные понятия по теме;
* словарь;
* перечень знаний и умений;
* элементы краеведения;
* использование ИКТ;
* домашнее задание;
* основные виды деятельности обучающихся и т.д.

***Приложение 5***

**Оценочный лист рабочей программы учебного предмета (курса)**

Учебный предмет (курс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автор(ы)-составитель(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классы (уровень) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценка содержания рабочей программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Баллы** | **Особенности рабочей**  **программы** | **Рекомендации**  **(доработать/**  **на утверждение)** |
| 1 | Соответствие титульного листа Положению | 1 |  |  |
| 2 | Наличие структурных элементов программы (пояснительная записка с прогнозируемыми результатами, тематическое содержание, календарно-тематическое планирование) | 3 |  |  |
| 3 | Соответствие планируемых результатов освоения учебного предмета (курса) требованиям ФГОС | 3 |  |  |
| 4 | Наличие дополнительных структурных элементов пояснительной записки | 1 балл за каждый элемент |  |  |
| 5 | Содержательность пояснительной записки (выходные данные материалов, которые были использованы при составлении рабочей программы, содержание рабочей программы, цели и задачи рабочей программы, актуальность изучения данного предмета, курса, его задачи, специфика и место в учебном плане; аргументация авторских изменений (при наличии), сроки реализации рабочей программы) | 8-9 |  |  |
| 6 | Содержательность тематической структуры (определены основные разделы (темы, подтемы курса), наличие учебно-тематического плана с указанием количества часов на практические занятия и контрольные работы | 3 |  |  |
| 7 | Соответствие календарно-тематического планирования Положению | 6 |  |  |
| 8 | Наличие дополнительных структурных элементов КТП | 1 балл за каждый элемент |  |  |
| 9 | Наличие списка используемой литературы | 1 |  |  |
| 10 | Диагностичность планируемых результатов (наличие системы диагностики, разнообразие форм диагностики) | 1 балл за каждый вид |  |  |
| 11 | Своевременность предоставления рабочей программы на экспертизу | 1 |  |  |

Уровни оценки: оптимальный – 26 баллов и более; допустимый – 22-25 баллов; недопустимый – 24 баллов и менее.

***Приложение 6***

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Согласовано»

Заместитель директора по УВР

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ашихмина Н.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **№ урока** | **Тема** | **Количество часов** | | **Причина корректировки** | **Способ корректировки** |
| **по плану** | **дано** |
| 6 | 79,80 | Значение бактерий | 2 | 1 | Карантин | Уплотнение программы |
|  | 90 | Царство грибов | 1 | 0 | Выходной день 24.02.18 | Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем |
|  | 150 | Лишайники | 1 | 1 | Отмена занятий | Объединение тем |
|  | 151 | Экологические сообщества | 1 |  |
|  | 159 | Цветковые растения | 1 | 1 | Болезнь учителя | Изучение темы за счет повторения (резерва) |
|  | 160 | Повторение (резерв) | 1 |  |
| **Итого за четверть (год):** | | |  |  |  |  |