

Рассмотрено

Утверждено

на заседании педагогического совета школы

приказ директора школы № 158

протокол № 3

от 23.09.2016г.

от 26.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной рабочей программе педагога
в муниципальном общеобразовательном учреждении
Пречистенской средней школе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарт начального общего образования" от 06.10.2009 N 373", Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» 28.10. 2016 г. №08-1786

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задача программы - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся .

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или **на класс**.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой указано нормативно-правовое обеспечение программы, используемый УМК и указаны изменения, вносимые учителем в авторскую программу.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся и форм организации учебных занятий.
- 5) Планируемые предметные результаты учебного предмета, курса по каждому тематическому разделу (ученик научится/получит возможность научиться) на год обучения.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты);

	<ul style="list-style-type: none"> – название учебного курса, для изучения которого написана программа; – указание параллели, класса, где реализуется программа; – фамилию, имя и отчество педагога; – название населенного пункта; – год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-правовое обеспечение программы; – используемый УМК; – указывается недельное и годовое кол-во часов, если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается, куда эти часы используются; – вносимые изменения в авторскую программу
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – содержание учебной темы; – основные изучаемые вопросы; – практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, проекты, исследования, экскурсии и другие формы занятий, в зависимости от специфики предмета;

Таблица 1

Тематическое планирование

Наименование раздела, темы	Количество часов	Содержание раздела, темы	Характеристика деятельности обучающихся	Формы организации учебных занятий

Таблица 2

Календарно-поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		План	Факт

Поурочное планирование может быть дополнено на усмотрение учителя в соответствии со спецификой предмета графами (например: содержание урока, домашнее задание и др.)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется экспертной группой, созданной приказом директора, и заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

