

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9 от 29.08.2016г.

«Утверждаю»
Директор школы: Борисова Н.Г.
Приказ № 179-ОД от 01.09.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ «О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (ФГОС, федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.
- 1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
Задачи программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - 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 учащимися (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 учащихся.
- 1.5. Функции программы определяют следующие требования к ней:
 - учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
 - взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченности, целостного содержания образования.
 - наличие признаков нормативного документа.
 - последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
 - полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности).

1.6. Программа составляется в двух экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2. Технология разработки рабочей программы.

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

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов НОО разрабатываются в соответствии с Основной образовательной программой НОО МБОУ «Большеучинская СОШ», на основе: требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования; программы формирования универсальных учебных действий. Данные программы должны содержать:

1. Пояснительную записку, в которой должны быть указаны:

- 1) нормативно-правовые документы, на основе которых составлена данная рабочая программа;
- 2) место предмета в УП школы;
- 3) Цели и задачи изучения данного предмета(курса);

2. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения учебного предмета, курса;

3. Содержание учебного предмета;

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Список литературы для учителя и для учащегося.

6. КИМ с критериями оценивания. КИМ могут быть представлены в виде перечня с указанием страниц из методического пособия учителя или сборника с контрольно-измерительными материалами по соответствующему предмету.

3.2. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов ОО разрабатываются в соответствии с Основной образовательной программой ОО МБОУ «Большеучинская СОШ», на основе: требований к результатам освоения основной образовательной программы. Данные программы должны содержать:

1. Пояснительную записку, в которой должны быть указаны:

- 1) нормативно-правовые документы, на основе которых составлена данная рабочая программа;
- 2) место предмета в УП школы;
- 3) Цели и задачи изучения данного предмета(курса);

2. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения учебного предмета, курса;

3. Содержание учебного предмета;

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Список литературы для учителя и для учащегося.

6. КИМ с критериями оценивания. КИМ могут быть представлены в виде перечня с указанием страниц из методического пособия учителя или сборника с контрольно-измерительными материалами по соответствующему предмету.

3.3. Структура рабочей Программы, реализующей Федеральный компонент государственного образовательного стандарта:

1. Титульный лист (название программы);

2. Пояснительная записка;

3. Учебно-тематический план;
4. Учебная программа. Составляется в виде таблицы;
5. Список литературы (основной и дополнительной; для учащегося и для педагога).
6. Приложения к программе (перечень практических и лабораторных работ, КИМ с критериями оценивания и др. материалы в зависимости от специфики предмета)

3.4. Требования к титульному листу.

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования и утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления программы.

3.5. Требования к пояснительной записке.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, в котором должны быть отражены следующие составные элементы:

1. На основе каких документов составлена данная программа.
2. Актуальность изучения данного курса, его цель и задачи.
3. Место предмета в учебном плане (количество часов в год и в неделю, изменения в количестве часов по сравнению с БУП-2004г)
4. Изменения, вносимые составителем данной программы с пояснением причины изменений.
5. УМК (учебник, метод. пособие, рабочая тетрадь для уч-ся и т.д.)
6. Формы контроля.
7. Требования к уровню подготовки выпускника (для 9 и 11 классов в соответствии с ФкГОС) и содержание курса может быть в пояснительной записке и непосредственно в учебной программе).

3.6. Требования к составлению учебно-тематического плана.

Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов, тем, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов	Практ. и лаборат. работы	всего часов
	<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>		
	Итого		

3.7. Требования к составлению учебной программы по предмету.

Учебная программа – структурный элемент рабочей программы педагога, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Учебная программа оформляется в виде таблицы, содержащей:

- тему и № урока,
- дату проведения урока по плану,
- содержание темы урока, где должны быть прописаны основные понятия, вводимые на уроке, практические или лабораторные работы,
- форму контроля на уроке,
- элементы обязательного минимума содержания (в строгом соответствии с ФкГОС), прописанные по разделам: главам, параграфам или распределенные по темам уроков,
- требования к уровню подготовки учащихся (что должен знать, уметь или иметь представляющий обучающийся).

Количество и название столбцов зависит от специфики преподаваемого предмета. Данное содержание программы определяется, как **допустимый обязательный минимум**.

3.8. Требования к оформлению списка литературы (учебно-методического обеспечения)

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Список литературы должен быть отдельно как для учителя, так и для учащегося. Элементы описания каждого произведения должны производиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.9. **Приложения** к рабочей программе *могут* содержать КИМ, список и описание лабораторных и практических работ, список необходимой номенклатуры по предмету, материально-техническое обеспечение программы и т.д.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Программа заверяется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение (согласование) Программы на заседании предметного методического объединения (РМО, ПМК);

- Программа принимается на заседании педагогического совета школы.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

№ п/п	Наименование разделов	Примерный перечень литературы	Итого