

ПРИНЯТО

на заседании методического объединения

Протокол № 1 от 26.08.16.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Тинская СШ №2»

С.В. Ефремов

Приказ № 1 от «29» 08 2016

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО, Уставом МБОУ «Тинская СШ №2» и регламентирует порядок разработки и реализации, структуру рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью основной образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи основной образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы НОО, ООО;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному предмету на учебный год.

1.5. 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 критерия оценки уровня обученности учащихся.

1.6. 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 внеурочной деятельности.

2. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

2.1. 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, (допускается для начальной школы 10), 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.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

2.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели НОО, ООО, СОО с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса (Структура курса)
- 7) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы обучающихся.
- 8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 9) Планируемые результаты освоения основной образовательной программы основного общего образования.
- 10) Приложения к программе.

2.3. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование общеобразовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты, руководителем ШМО); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), название населенного пункта. (Приложение №1).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенность по отношению к ФГОС - концепция (основная идея) программы; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых)
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); а именно ФГОС НОО, ООО, ФК ГОС; - конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса. - общая характеристика образовательного процесса: основные технологии, методы, формы обучения. Указать формы урочной и внеурочной деятельности. Указать формы промежуточной аттестации
Описание места учебного	Показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы. К

предмета, курса в учебном плане	какой образовательной области относится, в течение которого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Формулировки предметных результатов прописываются по годам для базового уровня результатов «выпускник научится», для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться». Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.
Содержание тем учебного курса Структура курса	наименование разделов учебной программы. Количество неурочных форм деятельности. Количество часов по разделам. Содержание учебной темы (по желанию учителя)
Календарно-тематическое планирование	разделы программы; темы, входящие в данный раздел; кол-во часов на каждую тему, дата по плану и по факту. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год (Приложение № 2). Все остальные графы по желанию.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: наименование базового учебника, список дополнительной литературы для учителя и учащихся, Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники, обучающие справочно-информационные, компьютерные программы, используемые в образовательном процессе
Приложения к программе	контрольно-измерительные материалы; темы проектов; темы творческих работ; методические рекомендации.

2.3. Составление календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной и внеучебной (внеурочной) деятельности обучающихся.

Предлагаем несколько вариантов КТП с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), образцы КТП приведены в приложении.

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП. **В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней).**

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год. (приложение)

Допускаем возможность составления «гибкого» КТП, в котором планируется распределение тем по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения темы в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательного учреждения и контингента учащихся.

2. Общие правила разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно, может составляться на основе переработки ими примерных программ.

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

3.3. **Рабочие программы составляются на уровень обучения.**

3.4. Рабочая программа учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей.

3.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.**

3.6. Индивидуальная (адаптированная) образовательная программа разрабатывается педагогом с учетом особенностей развития обучающихся на основе рекомендаций специалистов ПМПК. Учитель указывает изменения, вносимые на основании медицинских показаний, выписки и др. документов. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рекомендаций. (приложение)

3.7. В рабочей программе распределено урочное время: 70%, на реализацию внеурочной деятельности 30% по предмету. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлена та или иная форма, тема урока.

3.8. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части.

3.9. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (**программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности**), должны соответствовать структуре.

4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора.

4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании МО». Протокол заседания методического объединения учителей от _____ № ___, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.3. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

4.4. После согласования рабочую программу рассматривает и утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.5. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета образовательного учреждения.

4.6. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании педагогического совета школы (в конце рабочей программы в разделе календарно-тематическое планирование делается соответствующая запись о внесении изменений).

4.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.10. Рабочая программа хранится в 1 экземпляре 3 года: один экземпляр – у педагога, в конце года сдается заместителю директора по УВР.

4.11. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

<p>«Рассмотрено» Заседание МО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР: Бадертдинова М.Р./_____/</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Тинская СШ №2»:</p> <p>Ефремов С.В. /_____/</p> <p>Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.</p>
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

по _____
предмет, класс и т.п.

20__ - 20__ учебный год

Программу составил:

п.Тинской

Образец: Календарно- тематическое планирование

Дата		№ п-п	Тема урока	Кол ичес тво часо в
план	факт			