



муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа № 78
имени Героя Советского Союза П.Ф. Ананьева»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
В.Н. Сивернов
протокол № 1 от «09» 09 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Школа № 78 г.о. Самара»
В.Н. Сивернов
Приказ № 001 от «09» 09 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, новыми требованиями ФГОС.

1.1.1. В соответствии со статьей 2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа входит в комплекс основных характеристик образовательной программы, определяющей содержание образования в образовательной организации.

1.1.2. В соответствии с пунктами 5,7 ст.12 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

1.1.3. В соответствии с изменениями в ФГОС НОО и ООО, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. №1576 и № 1577. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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 (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:

- сформировать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- 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;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание 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. Программа составляется в двух идентичных 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 или степень обучения.

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. К элементам структуры Рабочей программы по **ФКГОС** относятся:

1. титульный лист (название программы);
2. пояснительная записка;
3. учебно-тематический план
4. содержание тем учебного предмета, курса;
5. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
6. перечень учебно-методического обеспечения;
7. список литературы (основной и дополнительной).

3.2. К элементам структуры Рабочей программы по **ФГОС** относятся:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;

3. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса);
4. содержание тем учебного предмета, курса;
5. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; (составляется индивидуально каждым учителем на текущий год, проверяется и утверждается ежегодно)
6. перечень учебно-методического обеспечения (прописывается по желанию учителя).

3.3. Титульный лист- название образовательной организации

(в соответствии с Уставом);

- грифы утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, проверено заместителем директора, утверждено директором);
- наименование предмета;
- уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углублённый);
- классы, в которых реализуется программа;
- составителя (составителей) программы (Ф.И.О.).

3.4. Пояснительная записка - должна содержать ссылку на нормативно-правовые и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- актуальность (педагогическая целесообразность) рабочей программы;
- цель рабочей программы (цель - это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе);
- задачи рабочей программы - это конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать);
- режим занятий: общее число часов в год, число часов и занятий в неделю, периодичность занятий;
- УМК;
- обоснования изменений авторской программы (если есть).

3.5. Планируемые результаты –

личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;

метапредметные результаты - познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;

предметные результаты.

3.6. Содержание тем учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.7. **Тематическое планирование** - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов и тем, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной нагрузкой. Составляется отдельно в виде таблицы на весь срок обучения (каждым учителем индивидуально на текущий год, проверяется и утверждается ежегодно).

Проверено
Зам. директора по УВР
_____/_____/_____
« ____ » ____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор школы
_____/Смирнов В.Н.
« ____ » ____ 20 ____ г.

№ у/п	Раздел, тема	Количество часов	Количество к/р; с/р; л/р	КЭС *	КПУ *

*КЭС и КПУ по решению методического объединения.

➤ Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

3.8. Перечень учебно-методическое обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Пример:

Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006г.

В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения, педагогического совета, проверяются заместителем директора по УВР и предоставляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.

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

5.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру проверки и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей МО или заместителя директора по УВР.

5.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- Изменение часов учебного плана;

- Изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- Переход на другую систему обучения в начальной, основной и средней школе.

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

5.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).