

- Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
28 августа 2014 года
Протокол № 1



**Положение
о рабочей программе по учебному предмету педагога
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28 п. 3.6, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61».

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61».

1.5. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №61» в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной.

Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается группой учителей-предметников или учителем по данному учебному предмету, курсу на учебный год и проходит экспертизу на уровне образовательной организации.

2.3. Количество часов, отводимых на освоение рабочей учебной программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

2.4. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

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

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

2.6. Рабочая программа может являться основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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

2.9. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

2.10. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

III. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word:

- шрифт TimesNewRoman
- кегль (размер) текста - 12, заголовков – 14;
- межстрочный интервал одинарный,
- абзац 1,25 см;

- выравнивание по ширине, заголовков – выравнивание по центру;
- поля со всех сторон 2 см;
- применение для заголовков – полужирного начертания;
- ориентация страниц – книжная (ориентация страниц тематического планирования альбомная);
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (приложение 1,2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательств, года выпуска, количество страниц документов (книги)).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательной организации не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретной образовательной организации (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательной организации; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором образовательной организации с указанием даты); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание класса, где реализуется программа; • фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей

	<p>программы, квалификационная категория;</p> <ul style="list-style-type: none"> • название населенного пункта; • год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; • вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) • кому адресована программа; • общие цели образования с учетом специфики учебного предмета; • роль учебного предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (<i>указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета</i>); • кратко излагается система оценки достижений учащихся и указывается основной инструментарий для оценивания результатов
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • особенности содержания и методического аппарата УМК • особенности организации учебного процесса по предмету: предпочтительные методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности, образовательные технологии; • виды и формы промежуточного, итогового контроля; • указывается возможность интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов).
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> • классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы; • разделение на инвариантную и вариативную части; • количество часов для изучения предмета в классах; • количество учебных недель; • количество тем регионального содержания по классам; • количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т. д. по классам
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> • наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий; • необходимое количество часов, отведенных на изучения темы; • планируемые предметные результаты по каждой теме рабочей программы; • перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; • направления проектной деятельности обучающихся; • использование резерва учебного времени.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного	<ul style="list-style-type: none"> • основная и дополнительная учебная литература; • учебные и справочные пособия; • учебно-методическая литература; • демонстрационные печатные пособия; • экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде); • компьютерные и информационно-коммуникационные и технические средства обучения;

процесса	<ul style="list-style-type: none"> • цифровые и электронные образовательные ресурсы; • учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; • натуральные объекты.
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> • для базового уровня результатов – «выпускник научится»; • для повышенного уровня результатов – «выпускник получит возможность научиться».
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия курса; • темы проектов; • темы творческих работ; • примеры работ и т. п.; • методические рекомендации и др.
Календарно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (<i>отдельным файлом</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • тема урока; • практическая часть программы; • универсальные учебные действия (к разделу); • основные виды деятельности обучающихся; • региональное содержание предмета (где требуется); • дата проведения.

3.4. Тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета (приложение 3).

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей образовательной организации.

4.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебной работе образовательной организации на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации и требованиям ФГОС.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор МБОУ «Школа №61» ежегодно до 01 сентября.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

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

V. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.2. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5.3. Директор образовательной организации и его заместители по учебной работе вправе провести анализ качества составления рабочих программ по учебным предметам.

5.4. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор образовательной организации или его заместители по учебной работе накладывают резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательной организации только после их обсуждения на заседаниях ШМО учителей-предметников.

5.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор образовательной организации по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебной работе.

5.8. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

5.9. Образовательная организация несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

VI. Порядок внесения изменений

6.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного Положения имеют право заместители директора по учебной работе и руководители школьных методических объединений учителей-предметников.

6.2. С данным Положением учителя знакомятся на заседании ШМО учителей-предметников. Рассматривается данное Положение на педагогическом совете, утверждается директором образовательной организации.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №61»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании методического
объединения учителей

Протокол № _
Руководитель МО

/_____
Подпись ФИО

«__» _____ 201_ года

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по
учебной работе

_____/_____/_____
Подпись ФИО

«__» _____ 201_ года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «Школа №61»

_____/_____/_____
Подпись ФИО

Приказ № ____ от
«__» _____ 201_ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

Уровень образования (класс) _____

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе авторской программы (с указанием точных исходных данных)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

По _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов.

Планирование составлено на основе рабочей программы по предмету _____ для _____ классов учителя _____, утвержденной приказом № _____ от _____ августа 201_ года

Форма календарно-тематического планирования

№ п/п	Дата		Тема	Основные элементы содержания	Планируемые результаты
	План	Факт			
Раздел программы, количество часов					