



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО

МБОУ СОШ с. Горячие Ключи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, Уставом МБОУ СОШ с. Горячие Ключи и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки и результату обучения обучающихся основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

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

- программы по учебным предметам;
- программы по курсам внеурочной деятельности;
- программы по факультативным и элективным курсам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам 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** (основное общее образование и т.д.).

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

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

2.5. Структура Рабочей программы 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 предмета 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 1-1,15, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Контроль предметных результатов.
- 9) Учебно-тематический план.
- 10) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 11) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 12) Список литературы (основной и дополнительный).
- 13) Приложения к программе (при необходимости).

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы РП	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР (председателем ШМС) и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы (См. Приложение 1)

<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - особенность по отношению к ФГОС ООО; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
<p>Общая характеристика учебного предмета, курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
<p>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p>	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</p>
<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета</p>	<p>Указываются ценностные ориентиры содержания учебного предмета</p>
<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. - Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС ООО и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. - Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС ООО и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

	- Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> ➤ основные изучаемые вопросы; ➤ практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; ➤ требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; ➤ формы и вопросы контроля; ➤ возможные виды самостоятельной работы учащихся ➤ формируемые универсальные учебные действия;
Контроль предметных результатов	Контроль предметных результатов освоения конкретного учебного предмета учащимися является важнейшим этапом учебного процесса и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков способов деятельности; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. В данный пункт рабочей программы может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом планировании. Обобщенная оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ должна осуществляться в ходе мониторинговых исследований. В этом разделе конкретизируются формы и методы контроля.
Учебно-тематический план	- перечень тем, изучаемых в рамках учебного предмета; - количество часов, отведенных на изучение каждой темы, общее количество часов, отведенных на изучение предмета; - описание планируемых результатов по темам и разделам; - формируемые универсальные учебные действия по темам и разделам;
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; - вид занятий (теоретические или практические и т.д.); - календарные сроки; - фактические сроки с описанием причин корректировки дат
Описание матери-	- Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы,

ально-технического обеспечения образовательного процесса	технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.
Список литературы (основной и дополнительный)	<ul style="list-style-type: none"> - Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы (См. приложение 2). - Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся. - Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
Приложения к программе (в отдельной папке)	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

3.4. Календарно-тематическое планирование

**Таблица календарно-тематического планирования
по (название предмета, курса)
на класс**

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Деятельность учащихся	Вид контроля	Практические работы	Дата
Раздел 1. (... ч)						
1						
Раздел 2. (.... ч)						
2						

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.
- 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.
- 4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.
- 4.7. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (председатель ШМС) (подпись). Расшифровка подписи. Дата.
- 4.8. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.9. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.
- 4.10. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.11. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Приложение 1

Примерный формат титульного листа рабочей программы

МО «Курильский городской округ»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Горячие Ключи

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
Руководитель методического объединения учителей _____ _____/_____/_____ ФИО Протокол №_____ от «__» _____ 2015 г.	Заместитель директора по УВР _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 2015 г.	Директор школы _____/_____/_____ ФИО Приказ №_____ от «__» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета)
ДЛЯ _____ КЛАССА

Составитель программы

(Ф.И.О. учителя-составителя программы,
квалификационная категория)

Пример библиографического описания

➤ **книга одного или более авторов:**

Ситаров, В.А. Дидактика. / В.А. Ситаров - М.: АCADEMIA, 2002. - 365 с.

➤ **статья из сборника или периодического издания:**

Синцева, Г.В. Построение методической работы на диагностической основе / Г.В. Синцева //Методист. - 2003. - №1. - С.19—21.

➤ **сборники документов:**

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84. — Введ.01.01.86. — М., 1984. — 75 с. — (Система стандартов по информ., библи. и изд. делу).