

Согласовано
на Педагогическом совете
протокол от «31»08.2015 №1

Утверждено
приказом МКОУ «Иргейская СОШ»
от «31» 08.2015 №128



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС НОО И ООО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12г., требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Иргейская средняя общеобразовательная школа»

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 общего и основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ «Иргейская СОШ».

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 МКОУ «Иргейская СОШ»

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной 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 образовательной организации и контингента учащихся.

Функции рабочей программы:

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

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, спецкурсу) на уровень или год 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 (предметной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательной организации.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования на каждый учебный год.**

2.6. 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 комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

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

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего, основного общего образования 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.
7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
8. Календарно-тематическое планирование
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
10. Приложения к программе (по мере необходимости)

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. (Приложение 1)

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны: нормативно-правовая основа документа, выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

3.4. **Общая характеристика учебного предмета, курса** - особенности содержания и методического аппарата УМК, структура и специфика курса, целевые установки для класса.

3.5. **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане** – классы, количество часов для изучения предмета в классах, количество учебных недель

3.6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса - описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

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

3.8. Описание материально-технического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал, список рекомендуемой учебно-методической литературы, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

3.9. Календарно - тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. (Приложение 2)

3.10. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса – структурный элемент программы, личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса

3.11. Приложение – структурный элемент программы, включающий перечень тем проектов, темы творческих работ, примеры работ и т.п., методические рекомендации.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- предметная область;
- Срок реализации Программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

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

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

5.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

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

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Иргейская средняя общеобразовательная школа»**

«РАССМОТРЕНО» Руководитель МО _____/_____ «___»_____20_г. протокол № _____	«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора _____/_____ «___»_____20_г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор школы _____/_____ «___»_____20_г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

учителя _____
(Ф.И.О. учителя, квалификационная категория)

Предмет _____

Предметная область _____

Класс _____

Срок реализации _____

программы _____

Календарно - тематическое планирование

уроков _____

Программа _____

Учебник _____

№ п/п	Дата	Раздел	Тема	Урок	Кол. часов
1					
2					
3					

Контроль знаний

Виды контроля	I	II	III	IV	Год
Контрольных работ					
Лабораторных работ					
Практических работ					
Графических работ					
Экскурсий					
Других видов работ(в зависимости от специфики предмета)					