

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

«Утверждаю»
И.о. директора школы
Котова Н.В.
Приказ № 119 от 31.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ ПЕДАГОГА,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС ВТОРОГО ПОКОЛЕНИЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»
Орловского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего образования, Уставом Учреждения.

1.3. Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015г. №1577 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897»

1.4. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начального и основного уровня образования по конкретному предмету учебного плана Учреждения.

1.5. 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, основного 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 учащихся.

1.6. 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.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, модулям 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 уровне начального общего и основного общего образования.

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

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

2.5. Рабочая программа 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 курса 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 учащихся.

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 TimesNewRoman, кегль 12-14, 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.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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 (или авторской, составленной на основе примерной) 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 Учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (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.

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист (Приложение1)
- 2) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные результаты)
- 3) Содержание учебного предмета, курса
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. (Таблица №1)
- 5) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
- средства обучения

-учебное и учебно-методическое обеспечение: для учащихся, для учителя

- 6) Приложение. К каждой рабочей программе разрабатывается Календарно-тематическое планирование (Таблица №2)

Оформление тематического планирования. (Таблица №1)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов (на тему)	В том числе на:	
			Практика	Контроль (диагностика)
1.	Название изучаемой темы №1			
2..	Название изучаемой темы №1			
3..	Название изучаемой темы №1			

Оформление календарно-тематического планирования. (Таблица №2)

№ п/п	Дата			Тема урока	Количество часов
	Планир.	Фактичес.	Коррекция.		
Раздел программы (количественно часов)					
1.1				Тема урока	

Допускаются изменения в оформлении тематического и поурочного планирования с учётом специфики учебного предмета.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного или районного методического объединения. На титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: «Рассмотрено» на заседании МО учителей, номер протокола, дата заседания, ФИО руководителя МО. Программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано» Заместитель директора по УВР (ФИО).

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе, с указанием приказа и даты утверждения.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования.

Приложение 1.

Оформление титульного листа

«Рассмотрено»
на заседании МО

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР

«Утверждаю»
И.о. директора школы

Руководитель МО

ФИО

_____ Н.В.Котова

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

от «__» _____ 20__ г.

Приказ № _____

Рабочая программа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»
Орловского района Орловской области**

ПО _____
(название предмета)

для учащихся _____ класса

на 20__-20__ учебный год

учитель _____