

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (с последующими изменениями от 26 ноября 2010г. № 1241 и от 22 сентября 2011г. №2357), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 №1897); Письмом Минобрнауки РФ «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10.2015г.№ 08-1786 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте НОО, ООО, федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС, компонента 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.
- определить структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения в Учреждении.

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. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогом, учителем-предметником, по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу внеурочной деятельности) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с примерной программой учебного предмета (курса), а также с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы учебного предмета, элективного учебного предмета, факультатива.

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

1. Титульный лист (структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, с указанием учебного курса, класса, (группы), периода времени, фамилии учителя. Также, указываются грифы (кем рассмотрено, принято, утверждено) (Приложение 1).
2. Пояснительную записку, в которой указано на основе чего разрабатывается данная рабочая программа.
3. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, элективного учебного предмета.
4. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности (курса по выбору)

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

1. Титульный лист (структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, с указанием учебного курса, класса, (группы), периода времени, фамилии учителя. Также, указываются грифы (кем рассмотрено, принято, утверждено) (Приложение 1).
2. Пояснительную записку, в которой указано на основе чего разрабатывается данная рабочая программа.
3. Планируемые личностные и метапредметные результаты освоения конкретного курса.
4. Содержание курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 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.

5.2. Титульный лист считается первым (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень обучения, или возраст обучающихся);

- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
 - год составления Программы.
- грифы рассмотрения, принятия и согласования.

5.3. Пояснительная записка содержит следующие сведения: нормативно- правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, примерная программа и др.); сведения о программе (примерной, авторской), на основании которой разработана рабочая программа; информация об используемых учебниках;

5.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе педагога. (Приложение 2)

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического объединения;
- рабочая программа принимается на педагогическом совете;
- рабочая программа согласовывается с заместителем директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

6.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа имени Д.И.Коротчаева»
г. Новый Уренгой**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Рассмотрено Руководитель МО _____/_____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.	Согласовано Заместитель директора по УВР _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 201__ г.	Утверждено Директор _____/_____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 201__ г.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., квалификационная категория

по _____
предмет

класс

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № ____
от «__» _____ 201__ г.

201__ - 201__ учебный год

Календарно-тематическое планирование (может быть взято из СГО)

№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата /план	Дата/ факт