

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ «Тугулымская В(С)ОШ»
Протокол №12 от 21.06.2016 года

Утверждено
приказом директора
МКОУ «Тугулымская В(С)ОШ»
№ 44 от 21.06.2016 года
Т.Н.Сидорова



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога по учебному предмету

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС); Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов.

1.2. **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 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.

1.3. **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;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником по определенному учебному предмету по уровням образования или на один класс, параллель.

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 (образовательной области).

2.3. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования (ФКГС ОО);
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- для рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС 2 поколения, - стандартизированным

- «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;
- основной образовательной программе основного общего образования;
 - основной образовательной программе среднего общего образования;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
 - учебному плану образовательного учреждения;
 - требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.6. Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери одного и более часов в связи с карантинном, временной нетрудоспособностью учителя (б/лист), другими причинами.

2.7. Не допускается корректировка количества учебных часов путём полного исключения раздела (темы) из программы, исключение контрольных работ, предусмотренных авторской программой.

2.8. При наличии резервного времени педагогом проводится только корректировка дат, самостоятельно, без согласования с заместителем директора по учебной работе в соответствии с учебным планом и учебным графиком образовательного учреждения.

2.9. В результате корректировки должно быть обеспечено выполнение программы в содержательном и процессуально - деятельностном аспектах (выполнение ее практической части в полном объеме).

2.10. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации образовательного учреждения. (в электронном виде).

3. Права составителя рабочей программы

3.1. В соответствии Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных предметов.

3.2 Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, опираясь на учебно-методические комплекты (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять резервное время между разделами и темами по их значимости;
- менять содержание практических и лабораторных работ в зависимости от имеющегося оборудования;
- конкретизировать требования к планируемым результатам обучающихся;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по предмету.

4. Структура рабочей программы

4.1. В зависимости от степени корректировки примерной программы рабочая программа может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане ОУ и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- возможно использование двух и более примерных программ;

4.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательного учреждения;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

4.3. Структура и структурные элементы рабочей программы ФКГС ОО (Федерального компонента государственного стандарта общего образования).

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

- Титульный лист (см. Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.
- Пояснительная записка: нормативные основания; характеристика предмета (его цели, задачи, решаемые при реализации рабочей программы согласованные с целями образовательной программы ОУ, требования к результату обучения); место предмета в учебном плане ОУ; информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе при необходимости о количестве обязательных часов для проведения лабораторно—практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков; используемые технологии; формы обучения; виды и формы текущего, тематического, промежуточного, итогового контроля (материалы для их проведения могут быть представлены в приложении к рабочей программе).
- Планируемые образовательные результаты: требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе; предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФКГС ОО и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
- Тематическое планирование в табличном выражении: например,

№ п/п	Тема урока (тип урока)	Элементы содержания
		Форма контроля
Наименование раздела (количество часов)		

- Приложения рабочей программы являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя.

4.4 Структура и структурные элементы рабочей программы ФГОС (Федерального государственного образовательного стандарта).

- Титульный лист (см. Приложение 1). Титульный лист не нумеруется.
- Пояснительная записка: нормативные основания; общие цели с учетом специфики предмета; цели, задачи, планируемый результат рабочей программы; отличительные особенности рабочей программы от примерной; используемые технологии; формы контроля.
- Содержание учебного предмета, курса.

- Тематическое планирование в табличном выражении с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы: например,

№ п/п	Тема урока (тип урока)	Планируемые результаты		Форма контроля
		Личностные	Метапредметные	
Наименование раздела (количество часов)				
Предметные результаты	Ученик научится:	Ученик получит возможность научиться:		

- Приложения рабочей программы являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя.

5. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в любом текстовом редакторе шрифтом Times New Roman (или идентичным ему), кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе.

7.2. Утверждение рабочей программы происходит в первую неделю сентября и предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора. Ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Заместитель директора по учебной работе (подпись) Расшифровка подписи. Дата. Допускается проведение экспертизы с привлечением внешних экспертов.

7.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения, который ставит гриф утверждения на титульном листе: «УТВЕРЖДАЮ». Директор (подпись). Расшифровка подписи. Реквизиты приказа.

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

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Тугулымская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»

Согласовано
заместитель директора
по учебной работе
_____ Е.А.Солодова
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МКОУ
«Тугулымской В(С)ОШ»
_____ Т.Н.Сидорова
«__» _____ 20__ г
Приказ №__ от __.09.20__ г

Рабочая программа по учебному предмету

« _____ »
наименование предмета

уровень образования

класс

срок реализации

Составители РП
Ф.И.О., должность, квал. категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол №__ от «__» _____ 20__ г

Год разработки