

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»

Приказ

30 августа 2016 года

№ 87

г. Горняк

Об утверждении положения о рабочей программе педагога

На основании решения педагогического совета (протокол № 1 от 29 августа 2016 года)

приказываю:

1. Утвердить положение о рабочей программе педагога (приложение на 6 листах).
2. Ответственному за ведение официального сайта Иващенко О.А. поместить данное положение в соответствующий раздел сайта.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Зубкову Н.П.

Директор МБОУ «СОШ №4»:

Л.Н. Маслова

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета

Т.Н.Гутова



Положение о рабочей программе педагога МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 28, 48 закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом № 1897 Министерства образования и науки РФ 17.12.2010), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4».

1.2. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса учебного плана МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» и не распространяется на рабочие программы, реализуемые в рамках внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа учебных предметов (далее - Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ ОУ, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету, курсу. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы школы, средством фиксации содержания образовательного процесса и его организации на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных).

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целевая - рабочая программа определяет ценности и цели образовательной деятельности по предмету;
- содержательная - рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная - рабочая программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания, предмет контроля, способы контроля.

1.5. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу в методическом объединении.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

1.7. Срок действия рабочей программы - один учебный год.

2. Требования к разработке компонентов рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), примерной и авторской программы по предмету для каждого класса или параллели с учетом:

- целей и задач основной образовательной программы соответствующей ступени образования ОУ;
- требований ФГОС к уровню достижений выпускников соответствующей ступени;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;

- объема часов учебной нагрузки по учебному предмету, определенного учебным планом ОУ для соответствующей ступени;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- утвержденного в ОУ перечня учебников.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения, при условии, что на каждый класс в параллели имеется свое календарно-тематическое планирование.

2.3. Рабочая программа создается в двух экземплярах: один экземпляр находится у учителя, второй - у заместителя директора по УВР.

2.4. Рабочие программы учебных курсов, факультативов вариативной части учебного плана (компонента образовательного учреждения) или части, формируемой участниками образовательного процесса, могут составляться как на основе авторских программ (если таковые имеются), так и самими педагогами. В случае, когда программа разрабатывается самим педагогом, структурные компоненты программы обязательно должны быть дополнены содержанием учебного курса.

3. Требования к содержанию структурных компонентов 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;
2. пояснительная записка;
3. тематический поурочный план;
4. требования к уровню подготовки учащихся, планируемые образовательные результаты (по ФГОС);
5. учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
6. материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
7. приложение.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, должен содержать (приложение 1):

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения и согласования программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения, заседания МО)
- название предмета, курса, факультатива;
- указание класса (параллели), уровня обучения (для 10, 11 классов);
- учебный год;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего рабочую программу;
- год составления программы.

3.3. В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

- нормативные документы и материалы, на основе которых составлена рабочая программа, в т.ч. сведения об авторской программе с указанием её библиографических данных;
- количество часов, отводимых на изучение данного предмета, курса (в неделю, годовые);
- цели и задачи данной программы;
- изменения, внесенные учителем в авторскую учебную программу и обоснование их целесообразности;
- используемые формы, методы и средства оценки образовательных результатов обучающихся (в т.ч. метапредметных) на различных этапах реализации рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, а также количество часов на проведение контрольных мероприятий. Система оценивания.

- общая характеристика учебного процесса: методы, формы, технологии, средства обучения, которые учитель планирует использовать при организации учебного процесса в данном классе с целью реализации системно-деятельностного подхода, основные виды учебной деятельности учащихся. а также количество часов для проведения лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов.

3.4. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. При его разработке следует опираться на обязательный минимум содержания образовательных программ государственного образовательного стандарта. Данный структурный элемент обязателен для рабочих программ, составленных на основе примерной программы, а также программ факультативов, курсов, составленных учителем самостоятельно. При наличии содержания курса в авторской программе переносить его в рабочую программу не обязательно.

При описании содержания тем учебной программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;

3.5. Тематический поурочный план должен раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение количества учебных часов по разделам, определять проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. Нумерация уроков сквозная. Оформляется в виде таблицы на весь учебный год:

№ урока	Раздел, тема урока	Кол-во часов	дата	
			план	факт

Количество часов в разделе (теме) и очередность разделов должно соответствовать авторской программе. Резервные часы учитель может использовать по своему усмотрению, обосновав свой выбор: «Резервный час. Тема урока». Если в авторской программе все резервные часы стоят в конце программы, то учителю необходимо проставить даты, соответствующие той или иной теме урока, а сами резервные часы не перемещать в раздел или тему.

3.6. В блоке программы «Требования к уровню подготовки учащихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Компонент «Планируемые образовательные результаты» должен отражать перечень требований к личностным, метапредметным, предметным результатам изучения учебного предмета на конец обучения в каждом классе с учетом уровня подхода («Обучающийся научится», «Обучающийся получит возможность научиться»), на достижение которых направлена данная программа. Метапредметные и личностные образовательные результаты должны быть конкретизированы в виде перечня соответствующих УУД, предметные результаты - в виде перечня предметных учебных действий. Требования к описанию планируемых образовательных результатов: они должны быть реально опознаваемы с помощью диагностических инструментов, то есть измеряемы.

3.7. Компонент «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» должен отражать основную и дополнительную учебную литературу (в том числе УМК), другие информационные источники информации, которые учитель планирует использовать для реализации рабочей программы.

3.8. Компонент «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» должен отражать перечень учебного оборудования и оборудования для

лабораторных, практических работ, организации проектной деятельности обучающихся, которые учитель планирует использовать для реализации рабочей программы.

3.9. В приложение к учебной программе помещаются тексты контрольных и проверочных работ (русский язык, математика, физика, химия).

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Сроки рассмотрения рабочей программы не позднее 1 сентября текущего года.

4.2. Порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

первый этап: рассматривается на заседании школьного методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол МО, заполняется экспертный лист (Приложение 2), согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При необходимости допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;

второй этап: утверждается приказом директора школы (общий перечень рабочих программ).

4.3. После утверждения руководителем ОУ рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном ОУ.

4.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

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

4.6. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти).

4.7. В случае невыполнения рабочей программы (болезнь педагога, курсы повышения квалификации и другое), учитель пишет заявление на имя директора о возможности внесения изменения в рабочую программу. После издания приказа учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки программы, с указанием новых дат проведения уроков в календарно-тематическом планировании.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 12 (в таблице можно использовать 10-11 размер шрифта), одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля: левое 2 см., правое 1 см, верхнее 1,5 см, нижнее 1,5

5.2. Рабочая программа сдается в папке-скоросшивателе (по 2 листа в одной папке-вкладыше) или скрепляется при помощи дырокола.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»
ЛОКТЕСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКИЙ КРАЙ

ПРИНЯТО
Руководитель МО
_____ ФИО
Протокол № ____
от « ____ » 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР
_____ Н.П.Зубкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Л.Н.Маслова
Приказ № ____
от « ____ » _____ 201 ____ г.

Рабочая программа
наименование учебного предмета, класс,
(уровень - базовый, профильный - для 10-11 кл.)
на _____ учебный год

Составитель (Ф.И.О. учителя, предмет,
квалификационная категория)

Экспертиза рабочих программ учебных предметов

Учебный предмет (курс) _____

Составитель программы _____

Класс _____ Дата заполнения _____

Эксперт _____

№	Структурные элементы программы	Наличие	Рекомендации
1	Титульный лист		
2	Пояснительная записка		
	- выходные данные материалов		
	- цель программы		
	- задачи программы		
	- изменения, внесенные в авторскую учебную программу и их обоснование		
	- количество часов курса		
	- универсальные учебные действия (для классов, работающих по ФГОС)		
	- общая характеристика учебного процесса		
	- формы текущего и итогового контроля знаний и умений обучающихся		
	- система оценивания учебных результатов		
3	Содержание курса		
4	Календарно-тематическое планирование		
	- соответствие названия тем рабочей программы авторской программе		
	- соответствие количества часов в теме рабочей программы и авторской программы		
5	Требования к уровню подготовки учащихся		
7	Перечень учебно-методических средств обучения		
8	Перечень материально-технических средств обучения		
9	Контрольные работы по предмету		