

на заседании педагогического совета
МОБУ СОШ № 7 г. Тынды
Протокол № 11 от 29.05 2017 г.

приказом директора
МОБУ СОШ № 7 г. Тынды
№ 227, от 05.2017
Директор МОБУ СОШ № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом дирекции
МОБУ СОШ № 1
№ _____ от _____
Директор МОБУ СОШ № 1
_____ НЕ

**о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 7 имени Героя России И.В. Ткаченко»
г. Тынды Амурской области
(МОБУ СОШ № 7 г. Тынды)**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями ФГОС НООО и ФГОС ООО, с учётом рекомендаций Министерства образования и науки РФ (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.10.2015 г. № 08-1786).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МОБУ СОШ № 7, - это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Рабочая программа педагога разрабатывается на основе:

- 1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

- 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;
- нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- 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.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа предоставляется в электронном и печатном виде.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

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

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

2.9. 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.

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

2.11. Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей Учреждения, особенностей учащихся конкретного класса. При разработке рабочей программы учитываются особенности изучения предмета (углубленный, базовый или профильный уровень).

2.12. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- возможности самого педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения на данном этапе.

3. Оформление и структура 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 Times New Roman, 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.5. Структура Рабочей программы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка, в которой указываются нормативные акты и конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

3. Общая характеристика учебного предмета, курса.

4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

5. Календарно-тематическое планирование с указанием формируемых универсальных учебных действий и количества часов отводимых на освоение каждой темы.

6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

7. Приложения к рабочей программе.

3.6. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование Учреждения; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка	- нормативные акты, на основании которых составлена программа; - сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания; - УМК
2. Содержание учебного курса	- общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения; - количество часов для изучения предмета для каждого класса; - количество учебных недель по каждому классу; - количество тем регионального содержания (при необходимости); - необходимое количество часов для изучения раздела, темы, представленное в виде таблицы по каждому классу:

	№ п/п	Название раздела	Количество часов по примерной программе	Количество часов по рабочей программе	Обоснование целесообразности внесённых изменений	Основные виды учебной деятельности
		- характеристика основных содержательных линий.				
3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса		- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы указываются для уровня обучения; -система оценки планируемых результатов.				
4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности		- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - универсальные учебные действия (к разделу); - дата проведения урока (примерная и фактическая).				
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса		- 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 должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;				
6. Приложения к рабочей программе (в соответствии с требованиями программы)		- график контрольных работ; - график лабораторных работ; - направления проектной деятельности обучающихся.				

3.7. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением рабочей программе и составляется на каждый учебный год, оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Дата проведения урока (планируемая)	Дата проведения урока (фактическая)	Раздел учебной программы	Тема урока	УУД (ПО РАЗДЕЛАМ)			
					личностные	регулятивные	познавательные	коммуникативные

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. Руководитель вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ МОБУ СОШ №7.
- 3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается руководителем Учреждения.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте Учреждения.
- 3.8. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.