



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №6
Табидулина Е.П./

Обсуждено и утверждено
на заседании педагогического

Совета школы

Протокол № 6 от 17.06 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС.

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности; организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам;
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- стандартизированным «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;
- УМК, по которому реализуется рабочая программа;
- 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 Школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем тематического планирования учебного предмета (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 обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно: раскрывать содержание разделов, тем; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведенное на изучение предмета (курса), между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы; конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся; включать краеведческий материал; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

3.4.1. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) должна содержать:

- пояснительную записку;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

3.4.2. Пояснительная записка к рабочей программе должна содержать: перечень нормативных актов, на основании которых составляется программа, цели и задачи предмета (курса), место предмета (курса) в учебном плане с указанием количества учебного времени, краткое описание основной методической идеи содержания и построения учебного предмета (курса).

3.4.3. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и имеет графы:

- номер урока;

- тема урока;

- формы контроля;

- дата проведения урока по плану;

-дата проведения урока по факту;

3.4.4.Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

-пояснительную записку;

-результаты освоения курса внеурочной деятельности;

-содержание курса;

-тематическое планирование.

3.4.5.Пояснительная записка к рабочей программе курсов внеурочной деятельности должна содержать: перечень нормативных актов, на основании которых составляется программа, цели и задачи курса, место курса в учебном плане с указанием количества учебного времени, описание основной методической идеи содержания и построения курса.

3.4.6. Тематическое планирование курсов внеурочной деятельности оформляется в виде таблицы и имеет графы:

- номер занятия;

-тема занятия;

-дата проведения по плану;

-дата проведения по факту;

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы требованиям, на титульном листе делается отметка о рекомендации МО к использованию РП.

При рассмотрении рабочих программ факультативных и элективных курсов учителя МО проводят внутреннее рецензирование(оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель методического объединения представляет на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования рабочей программы заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

4.3.На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка .

4.4.Утверждает рабочую программу директор Школы.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся: разработка рабочих программ; использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий; организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы; осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС, Уставом школы; отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за: невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий); качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся; нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании тематического планирования в виде конспекта урока.

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №6» г. Сасово Рязанской области

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
-------------	-------------	------------

на МО учителей Протокол № _____ От « » _____ 2016г. Руководитель МО	на МС школы Протокол № _____ От « » _____ 2016г. Руководитель МС Елисева Е.В.	Директор школы МБОУ СОШ №6 _____ Габидулина Е.П. Приказ № _____ от « » _____ 2016г.
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учителя _____

ФИО

(педстаж __ год, _____ квалификационная категория)

по учебному предмету « _____ » для _____ классов

на 201_-201_ уч.год,

составленной на основе рабочей программы для _____ классов

Учебник:

По учебному плану _ час в неделю, __ часа в год

2016-2017 учебный год

