|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Положение**

**о рабочей программе педагога,**

**реализующего ФГОС второго поколения**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов: Федеральный закон «Об Образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273 (с изменениями и дополнениями, ст. 12, 28); Постановление Правительства РФ «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» от 19 марта 2001 г. N 196 (с изменениями); Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"»; Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. № 373); Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897); Устав образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является составной частью основной образовательной программы уровня общего образования и призвана обеспечить гарантии в получении учащимися федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, объемом часов учебной нагрузки, учебным планом школы и учебно – методическим комплектом.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

* 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

.

1.6. Рабочая программа, как  компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.7. Функции рабочей программы:

-          является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

-         определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

-         обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

-         реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

-         включает модули регионального предметного содержания;

-         создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

-         обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

**2. Разработка Рабочей программы**

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3.Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может 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 составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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 ОО;

-  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.

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

3.2. Структура Рабочей программы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы**  **Рабочей**  **программы** | **Содержание элементов Рабочей программы** |
| Титульный лист  *(Приложение 1)* | - полное наименование ОО;  - 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;  - название населенного пункта;  - год разработки Рабочей программы |
| 1. Пояснительная  записка  *(на уровень обучения)* | - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид учебного учреждения и определение класса обучающихся;  - особенность по отношению к ФГОС  - концепция (основная идея) программы;  - обоснованность (актуальность, новизна, значимость);  - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;  - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;  - сроки реализации программы;  - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образова­ния по данному предмету (при наличии таковых);  - предполагаемые результаты;  - кратко излагается система оценки достижений учащихся;  -указывается основной инструментарий для оценивания результатов; |
| 2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)* | - особенности содержания и методического аппарата УМК;  - структура и специфика курса;  - целевые установки для класса. |
| 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)* | - классы;  - количество часов для изучения предмета в классах;  - количество учебных недель;  - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. |
| 4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета |
| 5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на класс и на уровень обучения*) | - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;  Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).  Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).  - контрольно-измерительные материалы; |
| 6. Содержание учебного курса  (*на класс*) | - перечень и название раздела и тем курса;  - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;  - краткое содержание учебной темы. |
| 7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности  *(календарно-тематическое планирование)*  *(Приложение 2)* | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;  - количество часов на изучение каждой темы;  - универсальные учебные действия (к разделу);  - основные виды деятельности обучающихся;  - дата проведения  - Конкретизируются формы и методы контроля;  - др. |
| 8. Описание  учебно-методического и  материально-технического обеспечения образовательного процесса  (*на класс*).  *(Приложение 3)* | - 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.  - дополнительная литература для учителя и учащихся;  -перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |
| Приложения к программе  (*на класс*) | - основные понятия курса;  - темы проектов;  - темы творческих работ;  - примеры работ и т.п.;  - методические рекомендации и др. |

**4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

• получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

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

4.4. 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.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  Протокол № \_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. | **«Утверждаю»**  Директор  МКОУ «Новогородокская ООШ №16»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  Приказ № \_\_\_  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, класс и т.п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**201\_ - 201\_ учебный год**

п. Новый Городок

Приложение 2

**Учебно– тематическое планирование**

**Количество часов**

**Всего \_\_\_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_ час.**

**Плановых контрольных уроков \_\_\_**

**Административных контрольных уроков\_\_\_\_\_**

**Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***программа***

**Учебник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***название, автор, издательство, год издания***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль знаний учащихся** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **год** |
| *Контрольные работы* |  |  |  |  |  |
| *Практические работы, лабораторные работы,*  *зачеты,*  *проекты,*  *творческие работы* |  |  |  |  |  |
| **Всего** |  |  |  |  |  |

**Вариант табличного представления 1**

**Календарно - тематического планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов и тем** | | **Количество часов** | | | **Планируемые результаты освоения учебного предмета** | | **Дата** | |
| **Предметные умения** | **Универсальные учебные действия** | **план** | **факт** |
| 1. |  | |  | | |  |  |  |  |
|  |  | |  | | |  |  |  |  |
| В нижней части таблицы часы суммируются | | | | | | | | | |
|  |  | Итого: | |  |  | | | | |

**Вариант табличного представления 2**

**Календарно - тематического планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов, тем | Количество часов | Характеристика основных видов деятельности учащихся | Планируемые результаты (УДД) | Формы контроля | Дата | |
| план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения | Кол-во |
| **1** | **Библиотечный фонд (**книгопечатная продукция, Учебно-методические комплекты (УМК) для 5-9 классов (программа, учебники, рабочие тетради, дидактические материалы и др.)) | |
|  |  |  |
| **2** | **Печатные пособия (**Демонстрационный материал (картинки предметные, таблицы) в соответствии с основными темами программы обучения. Карточки с заданиями по предмету для 5-9 классов (в том числе многоразового использования с возможностью самопроверки).**)** | |
|  |  |  |
| **3** | **Компьютерные и информационно-коммуникативные средства** (Цифровые информационные инструменты и источники (по тематике курса предмета)) | |
|  |  |  |
| **4** | **Технические средства обучения (ТСО) (**Видеомагнитофон. Персональный компьютер. Мультимедийный проектор. …) | |
|  |  |  |
| **5** | **Экранно-звуковые пособия** (Видеофрагменты, СД – диски, электронные программы по предмету и т.д) | |
|  |  |  |

Для характеристики количественных показателей *(см. табл.)* используются следующие символические обозначения:

**Д** – демонстрационный экземпляр (не менее одного экземпляра на класс);

**К** – полный комплект (на каждого ученика класса);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (не менее, чем 1 экземпляр на двух учеников);

**П** – комплект, необходимый для работы в группах (1 экземпляр на 5–6 человек).