РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 1
«31» августа 20 15г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ Холмогойская СОШ
_____ Еремеев А.В
введено в действие приказом № 209
от «01» сентября 20 15 г

Положение о рабочей программе педагога МБОУ Холмогойская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Рабочие программы учебных курсов и дисциплин являются составной частью учебного плана, реализующего программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных курсов, предметов, дисциплин с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения;

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.6. Рабочие программы по всем учебным предметам, спецкурсам разрабатываются каждым учителем самостоятельно (возможно соавторство, если педагоги работают по одному УМК) на один учебный год на основе примерной или авторской учебных программ.

1.7. Рабочие программы хранятся у учителя и в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи разработки Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

– повышения качества образования;

- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:
1) пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
2) общую характеристику учебного предмета, курса;
3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
5) содержание учебного предмета, курса;
6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Требования к содержанию:

Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом школы;
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования, классу;
- авторская или примерная программа, на основе чего составлена рабочая программа
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
- год разработки рабочей программы. (Приложение № 1)

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- ведущие формы и методы, технологии обучения;
- механизмы формирования личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса;
- используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
- информация об используемом учебно-методическом комплекте по предмету.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Педагог самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:
- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;
- наименование лабораторных, практических и иных видов занятий при изучении раздела (темы).

В разделе «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного предмета.

Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.
Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.
Устанавливается единая структура календарно-тематического плана. (Приложение № 2).
Изменения в структуре календарно-тематического планирования должны быть приняты на заседаниях МО и зафиксированы в протоколах совещания.
В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:
- даты (по плану/ по факту) прохождения темы, раздела;
- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- основные понятия (краткое содержание)
- планируемы результаты (личностные, предметные, метапредметные);
- и д.р. (по согласованию МО).

4. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

4.1. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см ; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование может быть альбомной ориентации.

4.4. Рабочая учебная программа по предмету и календарно-тематическое планирование согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР (приложение3).

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Приложение 1 Титульный лист программы

МБОУ Холмогойская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»	«Согласовано»	Рассмотрено на заседании
Директор школы	Зам.директора по УВР	Методического объединения
_____/_____/	_____/_____/	Протокол № _____
«_____»_____20__г	«_____»_____20__г	«_____»_____20 _г

Рабочая учебная программа

_____

(наименование учебного предмета (курса))

класс_____

(уровень, ступень образования)

_____

(срок реализации программы)

Составлена на основе примерной программы:

_____

_____

_____

(наименование программы, автор программы)

ФИО учителя, составившего рабочую учебную программу

_____

(год разработки)

Приложение № 2.

Образец календарно-тематического планирования.

№ п.п	Дата проведения		Тема урока	Основные понятия (краткое содержание)	Планируемые результаты			Другое (по согласованию МО)
	план	факт			Предметные	Метапредметные	Личностные	
Раздел (тема), количество часов								
1								

Приложение 3

Лист регистрации и изменений к рабочей программе

№ п\п	Дата урока	Тема	Примечание