

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Орловская СОШ

Принято

на педагогическом совете

протокол № 7

от «21» 06 2015г.

Утверждено:

Директор МКОУ «Орловская СОШ»

/И.В.Голубева/

«25» 06 2015г. N59.9.



**Положение
о рабочей программе педагога,
реализующего Федеральные
государственные образовательные
стандарты основного общего образования
(ФГОС ООО)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Орловская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС ООО к условиям и результату образования обучающихся основного общего образования, по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ООО при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- 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;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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 обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем.

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование).

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

1. Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21.12.12., одобрен Советом Федерации 26.12.12).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
3. Примерная программа по учебному предмету.
4. Учебный план МКОУ «Орловская средняя общеобразовательная школа» на текущий учебный год.
5. Основная образовательная программа основного общего образования.
6. Программа развития и формирования универсальных учебных действий для общего образования.
7. Федеральному перечню учебников.

2.5 Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования** учебного предмета, курса **на каждый учебный год**.

2.6. 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. Оформление рабочей программы

- Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, листы формата А4.

-Таблицы вставляются непосредственно в текст.

-Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

-Список литературы строится с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска)

3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
6. Содержание учебного предмета, курса.
7. Тематическое планирование на ступень обучения.
8. Календарно -тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.
9. Описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
10. Приложения к программе, если таковые имеются.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

№	Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1	Титульный лист	- Полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (принятие на педсовете, согласование с руководителем проблемной группы и утверждение директором школы); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы; - название населенного пункта; - год разработки программы.
2	Пояснительная записка	1. Нормативные документы 2. Цели обучения 3. Общая характеристика рабочей программы: определение класса обучающихся; особенность по отношению к ФГОС ООО; указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет, курс; сроки реализации программы; 4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (к какой образовательной области относится; в течение какого времени изучается; за счет каких часов реализуется; недельное и годовое количество часов.). 5. Планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные); 6. Приводится используемая в тексте программы система условных обозначений, если таковые имеются.
3	Содержание учебного предмета, курса	1. Перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса; 2. Необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
4.1	Тематическое планирование на ступень обучения на 5 лет	1. Указание предмета, курса и класса, для которого составлено тематическое планирование; 2. Перечень разделов, количество часов на изучение каждого раздела; 3. Контрольные, проверочные работы по каждому разделу; 4. Количество контрольных проверочных работ за год.
4.2	Календарно-тематическое	Обязательные структурные элементы календарно-тематического планирования: - указание предмета, курса и класса, для которого составлено календарно-

	планирование на каждый учебный год с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	тематическое планирование; – перечень разделов, количество часов на изучение каждого раздела; -номер урока; -тема урока; форма неурочной деятельности; -универсальные учебные действия; -календарные сроки (по плану, фактически);
5	Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	1. Учебники; рабочие тетради; 2. Дидактические материалы; 3. Методические пособия для учителя; 4. Дополнительная литература для учащихся;

4. Тематическое планирование

4.1 Таблица тематического планирования предмета, курса на ступень обучения.

Тематическое планирование по _____ (название предмета, курса) на _____ класс

№	Раздел	Кол-во часов	Контроль
ИТОГО		70	5

4.2. Таблица календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

Календарно-тематическое планирование по _____ (название предмета, курса) на...класс

№ п/п	Тема урока, форма неурочной деятельности	Планируемые результаты			Дата	
		Предметные	Метапредметные (УУД): познавательные, регулятивные, коммуникативные	Личностные	По плану	По факту

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Деятельность школьных проблемных групп (далее ПГ) по рассмотрению рабочей программы.

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании проблемной группы на предмет ее соответствия требованиям ФГОС

Решение ПГ отражается в протоколе заседания.

На титульном листе рабочей программы ставится гриф: «Согласовано с руководителем ПГ».

Подпись руководителя ПГ, расшифровка подписи.

4.2. Деятельность педсовета.

Педсовет рассматривает программу педагога на соответствие школьному Положению о рабочей программе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф: «Принято педагогическим советом школы №__от_____»

4.3. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

Директор школы рассматривает программу на соответствие ФГОС, утверждает приказом по школе (до 15 сентября текущего года).

На титульном листе рабочей программы директор ставит гриф: «УТВЕРЖДАЮ», директор МКОУ «Орловская СОШ», подпись директора ОУ, расшифровка подписи. Приказ № от ____ г.

При несоответствии рабочей программы педагога установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки рабочей программы с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.