

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ « КОНТОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на заседании
Педагогического Совета.
Протокол № 1
от « 26 » августа 2016 г.



Утверждено приказом
№ от 26 августа 2016 г.
Директор УБОУ «Кнтошинская СОШ»
Н.В.Касаткина

**Положение
о рабочей программе педагога**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с соответствием с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «Контошинская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету на различных формах обучения (очной, заочной, индивидуальной).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета.
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета 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 на учебный предмет;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету на учебный год, на каждый класс.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4 . Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

2.5. . Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

2.6. Обязательный минимум содержания Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом по предмету.

2.7. Рабочая программа разрабатывается сроком на 1 учебный год и хранится в течение 5 лет.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1.Титульный лист.

- 2.Содержание учебного предмета, курса.

- 3.Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

- 4.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

5. Приложения к программе:

- лист фиксации изменений. (приложение 3)

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение 1)

3.3. **Содержание учебного предмета, курса** - структурный элемент программы в виде таблицы или реферативного описания каждого тематического раздела на усмотрение учителя в табличном или текстовом варианте.

3.4. **Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, количество часов в теме, основное содержание урока, планируемые результаты освоения темы. Составляется в виде таблицы (Приложение 2).

3.5. **Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса** обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированных в федеральном государственном стандарте общего образования, примерной программе по предмету (Закон РФ 273 «Об образовании»).

- **Приложение к программе** - лист фиксации изменений и дополнений в рабочей программе (приложение 3)

- **Приложение к программе** – контрольно – измерительный материал. Может храниться в электронном варианте или распечатанном с перечнем УМК.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см, с левого края 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

4.3 Тематическое планирование с указанием количества часов на

освоение каждой темы (Приложение 2) Учителя предметники вправе вносить дополнительные колонки в тематическое поурочное планирование для удобства в работе.

4.3. Рабочая программа должна быть прошита, станицы пронумерованы и заверены директором.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне ОУ.

5.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- первый этап (до 01.08) – Рабочая программа рассматривается и согласуется на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по УМР;

- второй этап (до 15.08) Рабочая программа сдается на рассмотрение директору школы. До 01.09. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

5.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном учебном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора школы.

5.4. 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 вносятся только по приказу директора школы.

Приложение 1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Контошинская средняя общеобразовательная школа»

«Принято»

«Согласовано»

«Утверждаю»

Руководитель МО

Заместитель директора по УВР

Директор

Протокол № ___ от

Приказ № _____ от

« ___ » _____ 20__ г

« ___ » _____ 20__ г

« ___ » _____ 20__ г

Рабочая программа

Наименование учебного предмета, класс, ступень, уровень
(базовый, профильный для 10 – 11 кл)
на 20__ - 20__ учебный год

Рабочая программа составлена на основе программы

(точное название программы, указание автора и ее исходных данных)

Составитель _____

(ФИО учителя, предмет,
квалификационная категория)

Контошино 20__

Приложение 2.Тематический поурочный план
учебного предмета _____

№ урока в году	Тема урока	Количество часов
Тема 1 (3 часа)		
1		
2		
3	К.р № 1	
Тема 2 (10 часов)		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
Тема 3		

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Дата внесения изменений	Содержание	Реквизиты документа (дата, № приказа)	Подпись лица, внесшего запись.	Согласовано. (согласовано, дата, подпись)