

1-25/17

ПРИНЯТО: педагогический совет протокол № <u>13</u> от « <u>24</u> » <u>06</u> 20 <u>14</u> г.	УТВЕРЖДАЮ: директор МБОУ СОШ №1 г. Покров <u>Н.А. Тимофеева</u> приказ № <u>238</u> от « <u>03</u> » <u>07</u> 20 <u>14</u> г.
---	---

Внесено приложение и продлено действие положения на основании приказа № 151 от 31.08.17г.

Продлено действие положения МБОУ СОШ №1 г. Покров на основании приказа № 33 от 23.01.19г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя**

1. Общие положения:

1.1. В соответствии со ст. 32 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МБОУ СОШ №1 г. Покров разработано положение с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.3. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.4. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.5. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

2. Содержание и структура рабочей программы:

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- 2.1.1. *целеполагания* – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- 2.1.2. *информационную* – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- 2.1.3. *оперативного изменения курса* – структуризация материала курса на основе выделенных целей, обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- 2.1.4. *прогностическую* – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- 2.1.5. *контрольно - диагностическую* – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- 2.1.6. *оценочную* – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

2.2. Рабочая программа раскрывает:
 А) роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
 Б) важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на

- конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- В) объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- Г) объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- Д) объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- Е) основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- Ж) характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

2.3. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной;
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана МБОУ СОШ №1 г. Покров;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса:
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе, информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

2.5.1. Титульный лист (приложение №1):

- *полное наименование образовательного учреждения,

- *гриф утверждения программы директором МБОУ СОШ №1 г. Покров с указанием № приказа и даты,
- *гриф согласования программы(с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического совета),
- *название учебного предмета, для изучения которого написана программа,
- *указание уровня образования (класса), где реализуется программа,
- *фамилия, имя, отчество педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет с указанием квалификационной категории,
- *название населенного пункта,
- *год разработки программы.

2.5.2. Пояснительная записка:

в пояснительной записке должны быть обоснованы:

- место программы по данному предмету (курсу) в образовательном процессе, уровень и направленность, исходя из особенностей реализации образовательной программы МБОУ СОШ №1 г. Покров, ведущая научная идея, лежащая в основе предмета (курса), подходы, принципы, специфика предмета (курса), особенности реализации образовательного стандарта;
- цель и задачи рабочей программы (цель – это заранее предполагаемый результат, цель должна отражать её основную направленность), при формулировании задач можно использовать следующую классификацию: *развивающие* (развитие личностных свойств – самостоятельности, активности и т.д.; формирование потребности в самопознании и саморазвитии), *обучающие* (развитие познавательных способностей и мотивации учебной деятельности, приобретение определённых компетенций), *воспитательные* (формирование общественной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения, навыков здорового образа жизни);
- нормативные документы и общеобразовательные программы, лежащие в основе предмета (курса), *обоснование выбора УМК* (обоснование внесенных изменений и дополнений, если программа модифицируется или корректируется);
- особенности методики и принципы преподавания предмета (использование авторских методик и технологий);

2.5.3. Содержание рабочей программы:

- краткое описание разделов и тем внутри разделов;
- количество часов по базисному учебному плану,
- количество часов согласно годовому календарному графику,
- корректировка программы.

2.5.4. Требования к уровню подготовки выпускников:

указать основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного раздела. Могут быть представлены в виде таблицы;

2.5.5. Перечень учебно – методического обеспечения:

информационно-методические ресурсы, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации рабочей программы; перечень литературы, используемой учителем, при разработке рабочей программы; перечень дополнительной литературы для учащихся; интернет-ресурсы для учащихся, родителей, учителя по содержанию предмета (курса), перечень тем проектов, рефератов, исследовательских работ по предмету.

2.5.6. Тематическое планирование:

и т.д.

№ урока	Дата		Тема урока	Примечание
	план	факт		
1.				
2.				
3.				

3. Деятельность педагога по разработке рабочей программы:

3.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе школы;
- учебному плану школы;

3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ГОС;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение МО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

4. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы:

Школьное методическое объединение:

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

5. Деятельность заместителя директора по УВР:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ГОСу, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

6. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

Директор школы:

- рассматривает программу на соответствие ГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по школе;
- директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем МБОУ СОШ №1 г. Покров по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, либо по ходатайству завучей, либо другое...).

7. Утверждение рабочей программы:

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

7.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

7.3. Педагогический совет школы рассматривает и принимает рабочую программу учителя.

7.4. Директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы каждого учителя.

7.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

8. Хранение рабочей программы:

8.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете школы.

8.2. Второй экземпляр находится у педагога.

8.3. Рабочие программы педагогов хранятся в методическом кабинете 1 год.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Покров»
Петушинского района

ПРИНЯТО:

решением педагогического
совета от «_____» _____
20____ г.
протокол № _____

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УВР

«_____» _____
20____ г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора школы
Тимофеевой Н.А.

№ _____ от «_____» _____
20____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по

предмету

(указать учебный предмет)

Уровень образования (класс) _____
(основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Учителя _____ квалификационной категории

20_____/20____ учебный год

г. Покров