

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 3  
от « 23 » ноября 2015 г.

Введено в действие приказом  
по МКОУ «Логовская СШ»  
№ 180 « 23 » ноября 2015 г.  
Директор школы с Ермошкина В.А.



## **Положение о рабочей программе по предмету педагога, осуществляющего функции реализации ФГОС ООО МКОУ «Логовская СШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта второго поколения.

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 по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: отражает ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

### **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей по каждому предмету).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета должна быть единой для всех работающих в школе учителей.

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 комплекты.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по установленной форме, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1 вид** – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

–если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

**2 вид** – если:

–количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

–производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

–рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

– раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;

– конкретизировать и детализировать темы;

– устанавливать последовательность изучения учебного материала;

–распределять учебный материал по годам обучения;

– распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

–конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;

–включать материал регионального компонента по предмету;

– выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы

1) титульный лист;

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

3) общая характеристика учебного предмета, курса;

4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

5) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

7) содержание учебного предмета, курса;

8) формы контроля предметных результатов;

9) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

10) список литературы (основной и дополнительный);

11) приложения к программе (при необходимости).

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 1
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кому адресована программа: тип учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>- особенность по отношению к ФГОС;</li> <li>- концепция (основная идея) программы;</li> <li>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>- образовательную область, в которую входит данный учебный предмет;</li> <li>- общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- <u>система оценки достижений учащихся (кратко);</u></li> <li>- <u>основной инструментарий для оценивания результатов;</u></li> <li>- система условных обозначений, используемых в тексте программы</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).</li> <li>- конкретизированные общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</li> <li>- общая характеристика учебного процесса: <u>основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</u></li> <li>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;</li> </ul>
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 кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	По программе
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. <u>Личностные, метапредметные и предметные</u> результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>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).</p> <p><u>Требования задаются в деятельностной форме</u> (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- <u>формы контроля.</u></li> </ul>
<b>Контроль предметных</b>	Контроль предметных результатов освоения конкретного учебного предмета учащимися является важнейшим этапом учебного процесса и

<b>результатов</b>	выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков способов деятельности; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. <u>В данный пункт рабочей программы может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине.</u>
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно-лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы.
Список литературы (основной и дополнительный)	Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы программы изданий, с указанием автора, названия книги, места и года издания.

### 3.6. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания предметных знаний	Планируемые результаты обучения			Форма контроля	Дата	
				предметные	личностные	метапредметные		план	факт
<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>									
<b>Раздел 2. .... ( .... ч )</b>									

## 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

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

4.2. Рабочую программу МО представляет на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования федеральным перечнем. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и внесены только по приказу директора школы.

## 5. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- 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 школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. 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, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку оформляется в виде конспекта или заполнения технологической карты.

## Приложение 1

### Формат титульного листа

<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор школы _____ Подпись, расшифровка (Ф.И.О.)  «__» _____ 201__ г.		<b>СОГЛАСОВАНО</b> Заместитель директора по УВР _____ Подпись, расшифровка (Ф.И.О.) «__» _____ 201 г.
---	--	---

### Рабочая программа

по предмету (курсу и т.д.) \_\_\_\_\_

на 201\_\_ -201\_\_ учебный год

класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_