

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 11 от 01.03.2019г.

С учетом мнения
профсоюзного органа

Утверждено
приказом директора средней школы № 51
от 01.03.2019г. № 38

 Д.А. Андронов



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогического работника, реализующего ФГОС,
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 51»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании». Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования (далее -ФГОС), уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 51» 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 начального, основного, среднего общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов и предметов.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. **Рабочие программы** состояются либо **на уровень образования** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), либо **на класс**.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год**.

2.7. 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. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 5) Приложения к программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание параллели, класса, где реализуется программа; • фамилию, имя и отчество педагога; • название города, населенного пункта; • год разработки программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Перечень предметных, метапредметных, личностных результатов, которых должен достичь обучающийся на конец конкретного учебного года при освоении учебной программы по конкретному предмету. Планируемые результаты представлены блоками: «ученик научится» и «ученик получит возможность научиться».
Содержание тем учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и название раздела и тем учебного предмета, курса; • содержание учебной темы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	Перечень тем, количество часов, отводимых на освоение каждой темы, сроки освоения темы
Приложения	<ul style="list-style-type: none"> • Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы; • Мониторинг успешности усвоения учебного материала • Анализ выполнения программы

Приложение № 1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Название темы урока	Характеристика основных видов деятельности ученика. Указание форм контроля.	Дата по плану	Дата по факту

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем ШМО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. Рабочую программу утверждает директор ОУ в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.