



УТВЕРЖДАЮ.
Директор школы
В. А. Лаптева
01.09.2016 года

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»; Уставом МБОУ «Санниковская ООШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, факультатива), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном компоненте государственного стандарта общего образования, примерной или авторской программе по учебному предмету составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (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 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.

1.5. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 9 марта 2004г. №1312 « Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2005 г. № 03-1263 «О примерных программах по учебным предметам федерального базисного учебного плана»;

- приказ департамента образования от 25.07.2007 г. № 528 «Об утверждении регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений Владимирской области, реализующих программы общего образования»;

- приказ департамента образования от 21 марта 2012 г. № 327 «О внесении изменений в региональный базисный учебный план для образовательных учреждений Владимирской области, реализующих программы общего образования, утвержденный приказом департамента образования от 25.07.2007 г. № 528»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.02.2012 г. № 74 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312».

1.6. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один- для учителя, другой – для администрации школы (в электронном виде).

1.7. Рабочая программа разрабатывается на все учебные предметы, элективные курсы, факультативные курсы.

1.8. Рабочая программа рассчитана на один год или на одну ступень обучения.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения.

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

3. Структура рабочей программы.

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

1. титульный лист (название программы);
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки обучающихся по предмету;
4. календарно-тематическое планирование;
5. перечень учебно-методического обеспечения;
6. список литературы (основной и дополнительной).

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

3.3. Пояснительная записка

- Название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа;
- Цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формируются в соответствии со стандартом и с учётом образовательной программы данного образовательного учреждения);
- Изменения, внесённые в примерную или авторскую программу, их обоснование;
- Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

3.4. **Требования к уровню подготовки обучающихся** - В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.5 **Календарно-тематическое планирование** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. В Рабочей программе IV-IX классах допускается творческий подход при составлении тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

3.6. **Перечень учебно-методического обеспечения** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса

методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы, ЦОР, ЭОР и т.д.

3.7. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании школьного методического совета, согласуется с заместителем директора по УВР, утверждается приказом директора школы, заверяется его подписью и печатью ОУ.

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

4.3. Утверждённые рабочие программы входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.4. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Санниковская основная общеобразовательная школа»**

«Рассмотрено»

на заседании методического
совета

Протокол № 1
от «__» _____ 2016 г
г.

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВР _____

от «__» _____ 2016 г.

«Утверждаю»

Директор школы

Приказ №
от «__» _____ 2016

**Рабочая программа
по предмету**

« _____ »
для _____ классов

Составитель:
ФИО, должность, категория

Ковровский район
2016 г.