

Принято
на педагогическом совете ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
протокол №9 от 31.08.16.



«Утверждаю»
Приказ №113 от 31.08.16.
по ГБОУ СОШ №8
п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель
Директор школы:
В.М. Суровцев

Положение
о рабочей программе педагога, работающего по ФГОС НОО и ООО
в ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель Самарской области
имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка г.о. Кинель (далее – Учреждение).

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

1. Конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного материала, курса с учетом требований ФГОС, целей и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

2. Дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

3. Конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.7. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

1.8. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

2. Разработка рабочей программы для классов, перешедших на ФГОС НОО и ФГОС ООО

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- требований ФГОС общего образования;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы; учебно-методического комплекса (далее – УМК);
- базисному учебному плану общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

2.3. Рабочая программа составляется на ступень обучения.

2.4. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в Федеральном государственном образовательном стандарте начального и основного общего образования (далее - ФГОС НОО и ФГОС ООО). Зарегистрированные Минюстом России ФГОСы НОО и ООО являются рамочными документами, но структура рабочей программы по любому предмету обязательной части ООП задана на федеральном уровне. В структуре рабочей программы по всем учебным предметам 4 обязательных пункта.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы		Содержание элементов рабочей программы
НОО	ООО	
		- полное наименование образовательного учреждения;

Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - гриф рассмотрения программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения с указанием № протокола и даты - гриф согласования программы с заместителем директора по УВР с указанием даты; - гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя (учителей), составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки программы.
1. Пояснительная записка (на ступень)	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (<i>ФГОС, основная образовательная программа ОУ, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа</i>); - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – <i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>; - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – <i>авторская программа по предмету</i>; - общие цели учебного предмета для ступени обучения (<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ</i>); - приоритетные формы и методы работы с обучающимися (<i>Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету</i>); - приоритетные виды и формы контроля (<i>Примерная программа по предмету, региональные методические письма</i>); - сроки реализации программы; - структура рабочей программы (состоит из...);
2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на ступень)	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные 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 обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету</p>
3. Содержание учебного курса (на класс)	<p>(<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса;

	<ul style="list-style-type: none"> - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - планируемые сроки проведения - конкретизируются формы и методы контроля; - материально-техническое обеспечение учебного занятия; - др.

3.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. Структура пояснительной записки должна отражать следующие сведения:

- роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса);
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса;
- новизна рабочей программы, информация о внесенных изменениях в авторскую программу;
- информация об используемом УМК (особенности его содержания, структуры);
- информация о количестве учебных часов (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроках, а также (при необходимости) часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информация об используемых технологиях обучения, формах урока и т.п.;
- виды и формы промежуточной и итоговой аттестации (согласно Уставу и (или) локальному акту ОУ). Материалы по их проведению могут быть представлены в приложении к программе.

3.4. В разделе «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или

примерной ООП соответствующего уровня общего образования. Предполагается, что все результаты будут разбиты по годам обучения.

3.5. Содержание учебного предмета, курса включает перечень и наименование разделов учебной программы и тем курса, краткое содержание учебной темы; необходимое количество часов для изучения разделов и тем; перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; направления проектной деятельности обучающихся; использование резерва учебного времени.

3.6. Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий):

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы.

3.7. Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

3.8. В соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

3.9. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

3.14. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п	Раздел	Количество часов	Планируемые результаты			Основные виды учебной деятельности
			Личностные	Метапредметные	Предметные	

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

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

3.18. Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим сообществом учителей.

4.2. Решение методического сообщества учителей «согласовано» и «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.3. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательной организации, требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

4.4. Отметки о согласовании Рабочей программы производятся на титульном листе программы.

4.5. Директор ОУ ежегодно утверждает приказом Рабочую программу и ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.8. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

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

4.11. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

4.12. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.13. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается директором ОУ.

4.14. Образовательное учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.15. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.

