

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «28» 08 2014 г

«Утверждаю»
Директор МБОУ Ерыклинская СОШ
М.В. Салимова
Введено в действие приказом
№ 54 от «28» 08 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
МБОУ Ерыклинской средней общеобразовательной школы
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Согласно Закону Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.2. Рабочая программа педагога (далее Программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту), составляющийся с учётом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины

1.4. Задачи программы: Рабочая программа позволяет спланировать применение всех необходимых для проведения уроков материалов, дает представление о том, как в практической деятельности педагогов реализуется Федеральный Государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:

- особенности образовательной политики общеобразовательного учреждения;
- статуса общеобразовательного учреждения;
- образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- особенности контингента обучающихся;
- авторского замысла педагога.

1.5. 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 тот или иной образовательный предмет;
- 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.

2. Нормативно-правовая база разработки рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается с учётом требований и положений, изложенных в следующих документах:

- Закон Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС (базовый/профильный уровни);
- Примерная программа по предмету (базовый/профильный уровни);
- Методические письма о преподавании предмета;
- Требования к оснащению учебного процесса (по конкретному предмету);
- Федеральный перечень учебных пособий, рекомендованных/допущенных к использованию в учебном процессе;
- Требования регионального и муниципального органов управления образованием к рабочим программам.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на один учебный год.

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

3.3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Учебному плану школы.

3.4. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

4. Структура рабочей программы

4.1. 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
2. Пояснительная записка
3. Содержание тем учебного курса
4. Требования к уровню подготовки обучающихся
5. Учебно-тематическое планирование
6. Календарно-тематическое поурочное планирование
7. Учебно-методическое обеспечение
8. Список литературы

5. Содержание рабочей программы

5.1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность.

5.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику.

5.3. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы МО и Н РФ или авторской программы курса (дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

5.4. Требования к уровню подготовки обучающихся – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

5.5. Учебно-тематическое планирование - структурный элемент программы, включающий в себя содержание тем учебного курса в данном классе и их почасовое планирование.

5.6. Календарно-тематическое поурочное планирование - структурный элемент программы, который изменяется ежегодно; выполняется в виде плана-сетки с указанием темы урока, типа урока, основных элементов содержания, характеристик основных видов деятельности учащихся, видов контроля, даты проведения.

5.6.1. В графе «Характеристика основных видов деятельности учащихся» учителя иностранных языков прописывают языковую и речевую деятельность.

5.6.2. В графу «Характеристика основных видов деятельности учащихся» учителя, работающие по ФГОС, прописывают **планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные УУД)**.

5.6.3. Рекомендуется для индивидуальной работы с учащимися в содержание рабочей программы добавить графу «Индивидуальная работа».

5.7. Учебно-методическое обеспечение - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

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

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. На титульном листе (приложение 1) указывается:

- полное наименование школы в соответствии с Уставом;
- название программы (предмет, курс, модуль);
- класс;
- уровень обучения (базовый или профильный)
- год разработки;
- гриф рассмотрения на заседании МО;
- гриф согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- гриф утверждения программы директором школы;
- сведения о составителе или авторе (составителях или авторах) программы с указанием должностей и квалификационных категорий.

6.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- * соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- * на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- * цели изучения предмета на конкретном уровне образования (извлечения из стандарта);
- * используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой школы);
- * количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю;
- * формы контроля и возможные варианты его проведения

6.4. Календарно- тематическое поурочное планирование представляется в виде таблицы (приложение 2).

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании методического объединения учителей;
- согласование с заместителем директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;

- утверждение директором школы с последующим изданием приказа ОУ об утверждении рабочих программ до 1 сентября текущего года.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Первый экземпляр рабочей программы в печатном виде и второй экземпляр в электронном виде хранятся у учителя- предметника.

8.2. Рабочие программы педагогов хранятся 1 год.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ерыклинская средняя общеобразовательная школа
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

Рассмотрена на заседании МО Протокол № _____ « ____ » _____ 20____	Согласовано Зам. директора по УВР _____ « ____ » _____ 20____	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ ЕСОШ _____ Приказ № _____ от « ____ » _____ 20____ ОД
--	--	--

Рабочая программа

по _____

_____ класс

Составитель:

Ф.И.О.
 учитель
 МБОУ Ерыклинская СОШ
 кв. категория

Учебный год

Календарно- тематическое поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Основные элементы содержания	Характеристика основных видов деятельности учащихся	Виды контроля	Домашнее задание	Дата
Название раздела, количество часов							