

Рассмотрен на педсовете
Протокол №
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю.
Директор школы
_____ Д.Н. Трунов
«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Сухиничи Сухиничского района Калужской области

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ПО ФГОС

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).

Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

Цель Рабочей программы - обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОСов, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.
- Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и т.д.;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	– полное наименование учредителя образовательного учреждения;

	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); – грифы согласования и утверждения программы – гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; – наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; – образовательная область, включающая данный учебный предмет; – сроки реализации программы; – фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; – наименование города или населенного пункта; – год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа; – обоснование выбора УМК; – цель и задачи обучения предмету; – ценностные ориентиры содержания учебного предмета; – общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий; – количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа; – информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;
Планируемые результаты	подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности; – количество часов необходимое для изучения раздела
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – вид занятий (теоретические или практические); – виды и формы учебной деятельности; – количество и темы контрольных работ
Календарное планирование	развернутое календарно-тематическое планирование с указанием номера урока, даты его проведения (по плану и фактически), темы урока, его основного содержания, содержания практической части, домашнего задания
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; дидактический материал; – литература, рекомендованная для учащихся; – литература, использованная при подготовке программы; -др.

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
---------------------------	---------------------------------------

Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса; - ценностные ориентиры содержания курса; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др);
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой тем;
Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы	библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

4. Оформление рабочей программы

Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 11-12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 2-2,5, справа 1,5, сверху и снизу 1-1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Microsoft Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Порядок утверждения Рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

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

5.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

5.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

6. Контроль реализации Рабочей программы

Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.