Рассмотрено протокол № Утверждено

на заседании педагогического совета школы Приказ директора школы №

 « » ноября 2014 г. от « » ноября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**«Ананьинской основной» школе Ярославского муниципального района**

**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, Уставом МОУ Ананьинской ОШ ЯМР 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 второго поколения 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 образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* 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, 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 обучающимися (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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы курсов по внеурочной деятельности, курсов по выбору;
* программы факультативных занятий.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, факультативным курсам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности 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 составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование) или 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;
	+ примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
	+ федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса) 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-тематического 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.

Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины в условиях реализации федерального государствен­ного образовательного стандарта (далее - положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным государственным образовательным стандартом;
* Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10
* «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015;
* Уставом

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение).

1.2. Программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (далее ФГОС).

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

1. **Задачи рабочей программы**

 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

1. **Функции рабочей программы**

3.1. Программа - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме.

3.2. Программа:

* определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* нормирует содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
* определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1. **Технология разработки рабочей программы**

4.1. Программа создается на основе примерной или авторской программы по предмету.

4.2. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине на учебный год или уровень общего образования.

4.3. 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.

4.4. При разработке программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый, профильный или углубленный уровень).

**4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть представлена в печатном варианте. 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.

4.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **рабочей** **программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| Титульный лист | - полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения программы приказом директора школы с указанием номера и даты;- название учебного курса, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется программа;- фамилию, имя и отчество разработчика программы;- название муниципального района;- год разработки программы |
| Пояснительная записка | - нормативные документы, на основе которых создается рабочая программа;- цели и задачи учебного предмета (курса); |
| Общая характеристика учебного предмета, курса | - структура, основные подходы к изучению;- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;- логические связи данного предмета (курса) с остальны­ми предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;- изменения, которые вносит учитель в рабочую программу, их обоснование;- адаптация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; |
| Место учебного предмета, курса в учебном плане | - предметная область, к которой относится учебный предмет (курс); - количество часов, отведенных на изучение предмета (курса); |
| *Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (курса)* | - ценностные ориентиры содержания учебного предмета (курса)*Могут быть отражены в разделе «Общая характеристика учебного предмета, курса»* |
| Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса | - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС  |
| Содержание учебного предмета (курса) | - перечень и название разделов и тем курса;- содержание учебных тем; - основные изучаемые вопросы;  |
| Тематическое или поурочно-тематическое (календарное) планирование  | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- темы отдельных уроков, даты - вид занятий (теоретические или практические, количество часов);- указание основных видов учебной деятельности обучающихся - могут быть прописаны содержание, формы и методы контроля, оборудование, ЭОР; |
| Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | - учебно-методический комплекс;- учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы; - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся;- перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников;  |
| *Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)* | Могут быть выделены в отдельный раздел или входить в раздел «Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса»- блоки «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться» |
| *Приложения к программе**(могут быть)* | - контрольно-измерительные материалы- темы проектов;- темы творческих работ;- предпочтительные формы контроля;- методические рекомендации. |

4.3. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования должна обязательно содержать следующие графы: порядковый номер, дата, тема урока, лабораторные работы, практические работы, экскурсии

**5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем МО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

**Лист регистрации изменений к рабочей программе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(название программы)**

**учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(Ф.И.О. учителя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | ДатаИзменения | Причинаизменения | Суть изменения | Корректирующие действия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Отчет о выполнении реализуемой учебной программы по содержанию**

 **по ( указать предмет)**

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов: в неделю – часа; в год – часов

Программа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Темы |  По программе |  По раб. Прогр. | №кон раб | Проведено часов |
| Iчетв. | IIчетв. | IIIчетв. | IVчетв. | Год |
| классы | классы | классы | классы | классы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |