**Принято на заседании Утверждаю**

**Педагогического совета, Директор МБОУ «СОШ № 17»**

**протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Тугушева**

**от 31.08.2015г. Приказ от 31.08.2015 г. №286**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о рабочей программе учителя (далее – Положение) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17», осуществляющая образовательную деятельность (далее – ОО), определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.2.Положение представляет собой нормативный документ, разработанный с учетом требований следующих нормативных документов:

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

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 г. №1241 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. N 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2015 г. Регистрационный № 35916 (с 21.02.2015 года);

-Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 февраля 2015 г. Регистрационный № 35915 (с 21.02.2015 года);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 февраля 2015 г. Регистрационный № 35953 (с 23.02.2015 года), обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ «СОШ №17».

1.3.Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ «СОШ №17», является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

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

Задачи программы:

-сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

-определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОО и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

-является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

-определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

-обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

-реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

-включает модули регионального предметного содержания;

-создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

-обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7.Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

1)нормативную (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2)информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

3)методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

4)организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

5)планирующую (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в том числе, требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

**2. Разработка рабочей программы**

2.1.Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2.Рабочие программы разрабатываются МБОУ в целом, конкретным учителем, методическим объединением учителей, творческой группой учителей по определенному учебному предмету и рассчитаны на соответствующий уровень образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

-основной образовательной программе МБОУ «СОШ №17»;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.6.Составитель рабочей программы может самостоятельно:

-дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);

-раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте и примерной или авторской программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии МБОУ;

-устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта);

-корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;

-конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже, заявленных в федеральном государственном образовательном стандарте общего образования, основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №17»);

-включать материал региональных, национальных и этнокультурных потребностей народов Республики Адыгея по предмету;

-выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

2.7.Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура рабочей программы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **рабочей** **программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| **НОО** | **ООО****СОО** |  |
| Титульный лист | - наименование образовательного учреждения согласно Уставу; - название учебного предмета, курса;  -Ф.И.О. педагога, разработавшего (составившего) и реализующего учебный предмет, курс;  -класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс; -гриф утверждения программы директором ОО с указанием даты, рассмотрения, согласования рабочей программы; - год составления программы.  |
| 1. Пояснительная записка*(на уровень)* | - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – *Основная образовательная программа ОУ, авторская программа по предмету;*- черты ОО (при необходимости);- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – *авторская программа по предмету;*- общие цели учебного предмета для уровня образования *(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа МБОУ);*- приоритетные формы и методы работы с обучающимися (*Основная образовательная программа МБОУ, авторская программа по предмету*);- приоритетные виды и формы контроля (*Примерная программа по предмету, региональные методические письма);*- сроки реализации программы;- структура рабочей программы (состоит из…); |
| 2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень)* | - особенности содержания и методического аппарата УМК (*авторская программа по предмету*);- структура и специфика курса (*региональные методические письма, авторская программа по предмету*);- целевые установки для класса (*авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно*); |
| 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень)* | - классы;- количество часов для изучения предмета в классах;- количество учебных недель;- количество тем регионального содержания по классам;- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. |
| 4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета |  - | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (*Примерные программы по предметам)* |
| 5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на уровень*) | 4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на уровень*) | Примерные программы по предметам |
| 6. Содержание учебного курса (*на класс*) | 5. Содержание учебного курса (*на класс*) | *(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа МБОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)*- перечень и название раздела и тем курса;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;- краткое содержание учебной темы. |
| 7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (*на класс*) | 6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (*на класс*) | *(Примерная программа по предмету)*- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- тема урока;- практическая часть программы;- основные виды деятельности обучающихся;- региональное содержание предмета (где требуется);- дата проведения. |
| 8. Описание учебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного процесса (*на класс*, *уровень*) | 7. Описание учебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного процесса (*на класс, уровень*) | *(Примерная программа по предмету)*- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; -список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;- дополнительная литература для учителя и обучающихся;- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |
|  8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (*на уровень)* | *(Примерная программа по предмету; Основная образовательная программа ОУ)*- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;- контрольно-измерительные материалы;-указывается основной инструментарий для оценивания результатов; |

3.3. Календарно-тематическое (поурочное) планирование является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год. Календарно-тематическое (поурочное) планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номера уроков | Наименование разделов и тем | Характеристика основных видов деятельности ученика ( на уровне учебных действий) по теме | Плановые сроки прохождения | Скорректированные сроки прохождения |
| Название изучаемой темы №1 (всего часов на ее изучения; количество часов в неделю по учебному плану) |
| 1 | Тема урока |  | 01.09.2014 – 06.09.2014 |  |
| 2 | Тема урока |  |  |
| 3 | Тема урока контроля |  |  |  |
|  | Итого |  | \*\*\* часов |  |

 **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.**

 4.1 Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена в методический совет МБОУ на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям не позднее 01 июля. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания методического совета МБОУ.

4.2.При установлении несоответствия рабочей программы установленным требованиям программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Откорректированная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение методического совета.

4.3.При установлении соответствия рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического совета МБОУ, на котором данная программа рассматривалась, после чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе до 15 августа и утверждена директором школы до 01 сентября.

4.4. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.5. Педагоги МБОУ «СОШ №17» обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

4.6.Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе.

**5. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

5.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ.

5.2.Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Педагогического Совета МБОУ.

5.3.Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_