

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Поселковая средняя общеобразовательная школа
Азовского района**

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от «28» августа 2019г.

Согласовано
зам. директора по УВР
Ат Атрохова О.П.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Поселковая СОШ
Шкурко С.Г. Шкурко
Приказ № 71.2 от 30.08.2019 г.

**Положение
об учебной рабочей программе
педагога, реализующего ФГОС в 5-10 классах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Поселковой средней общеобразовательной школы (далее – Организация) 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 основной ступени образования и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана Организации.

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 основного 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 Организации 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 ее введения в ту или иную образовательную область;
- 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. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- Титульный лист.
- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса(с указанием правовых документов).
- Планируемые результаты.

- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся. (Приложение к РП)

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Полное наименование образовательного учреждения <p>Гриффы рассмотрения, согласования, утверждения с указанием протокола и даты на заседании педагогического совета учителей, приказ директора</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ В центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного курса по _____ для _____ класса (параллели)». <p>2.4. Количество часов и ФИО учителя-составителя рабочей программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ На основе какой программы она составлена и указать учебник или методическое пособие (автор, год издания). ➤ Годы, на которые составлена рабочая программа.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> ➤ в пояснительной записке конкретизируются: <ul style="list-style-type: none"> - общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; - место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы; - информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Содержание учебного предмета, курса включает: <ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий; - указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы; - систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («зачет/незачет»,

	«хорошо/отлично», рейтинг, портфолио).
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Содержание тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся включает: <ul style="list-style-type: none"> - № урока - тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ; - количество часов, отведенных на освоение программного материала; - учебный материал
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов; - номер урока; - дата проведения урока по учебному плану; - фактическая дата проведения урока; - тема урока; - тип урока (темы контрольных, практических, лабораторных работ); - вид контроля; - элементы дополнительного содержания

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Выносятся на заседание методического совета школа, а председатель МС на педагогический совет школы на согласование заместителю директора по УВР.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения № приказа с датой на титульном листе.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Порядок оформления тематического (календарного) планирования.

ТП включает в себя следующие разделы:

Планируемая дата урока	Проведенная дата урока	К-во часов	Тема урока	Тип урока. КУ-комбинир урок УОНМ-ур.освоен. нов.зн УПЗУ –урпрров. зн.и ум.	Учебный материал

				КУ-контрольный урок УП- урок повторения Вид контроля.	
--	--	--	--	--	--

Необходимое требования: совпадения даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.

Рабочая программа данной структуре разрабатывается для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, практикумов, для учащихся находящихся на домашнем обучении.

При использовании в работе авторских методических разработок календарно-тематического планирования (соответствующего установленным требованиям) без применения их содержания педагог вправе приложить последние с уточнение даты проведения и номера уроков к пояснительной записке рабочего плана, в которой указывает, на основе каких методических разработок осуществляет деятельность.