

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа №1»**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.В. Михеев

Приказ № 2016 от 12.09.2016 г.



**Положение
о рабочей программе педагога.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 – ФЗ), статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» от 1996г;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 – ФЗ). Федеральными государственными образовательными стандартами (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 309-ФЗ);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, введенном в действие 19.03.2001г. № 196 Постановление Правительства РФ (с изменениями на 01.02.2005г.);
- Приказом о создании Положения, сроках разработки, учреждения и структуре рабочих программ курсов и дисциплин образовательного учреждения, реализующего программы общего образования в нормативно-правовом обеспечении разработки и утверждении рабочей программы учебных курсов и дисциплин.

Положение регламентирует сроки разработки, структуру, порядок экспертизы и утверждения рабочих программ курсов и дисциплин.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа)- является нормативно- управленческим документом Школы, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения, характеризующим систему организации образовательной деятельности педагога.

Программа составляется с учетом:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа №1»**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № ____ от ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.В. Михед

Приказ № ____ от ____ г

**Положение
о рабочей программе педагога.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 – ФЗ), статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» от 1996г;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 – ФЗ). Федеральными государственными образовательными стандартами (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 № 309-ФЗ);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, введенном в действие 19.03.2001г. № 196 Постановление Правительства РФ (с изменениями на 01.02.2005г.);
- Приказом о создании Положения, сроках разработки, учреждения и структуре рабочих программ курсов и дисциплин образовательного учреждения, реализующего программы общего образования в нормативно-правовом обеспечении разработки и утверждении рабочей программы учебных курсов и дисциплин.

Положение регламентирует сроки разработки, структуру, порядок экспертизы и утверждения рабочих программ курсов и дисциплин.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа)- является нормативно- управленческим документом Школы, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения, характеризующим систему организации образовательной деятельности педагога.

Программа составляется с учетом:

- требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Школы для реализации учебных предметов в каждом классе;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы Школы;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Функции рабочей программы.

Любая рабочая программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, 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 учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.4. Сроки разработки рабочей программы.

по учебным предметам рабочие программы разрабатываются учителем:

- до начала учебного года;
- сроком на один год для каждого класса (параллели);
- на основе примерных или авторских учебных программ.

1.5. Структура рабочей программы.

1. Титульный лист;
2. Поянительная записка;
3. Учебно-тематический план;
4. Содержание программы учебного курса;
5. Календарно-тематическое планирование;
6. Требования к уровню подготовки учащихся;
7. Средства контроля;

8. Учебно-методические средства обучения.

II Требования к оформлению и структуре рабочей программы

2.1 Титульный лист содержит:

- ✓ наименование образовательного учреждения;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- ✓ название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- ✓ ФИО педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- ✓ класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- ✓ год составления программы.

2.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
- учебно-методический комплекс (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.

2.3. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программ, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год).

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

2.4. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом

плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.5. Календарно-тематическое планирование

2.6. Элемент структуры Рабочей программы **«Требования к уровню подготовки учащихся»** представляет собой описание целей- результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностичных). Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная и авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требованию к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

2.7. Структурный элемент Рабочей программы **«Средства контроля»** включает систему контролирующих материалов (текстовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

Количество контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом. Так, если учебно-тематический план предусматривает проведение 5 контрольных работ, то и к Рабочей программе прилагается 5 пакетов контрольных работ.

Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы. Устные – перечень вопросов и заданий.

2.8. Учебно-методические средства обучения включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, текстов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литературы (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы», Литература оформляется в соответствии с ГОСом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

III. Утверждение рабочей программы

3.1. Введение учебной программы в образовательный процесс допускается только после согласования с заместителем директора по УВР соответствия часов, отводимых на реализацию данной1 программы учебному плану школы.

3.2. Орган школы, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов методического обеспечения образовательного процесса (методическое объединение, методический совет и т.п.), проводит процедуру обсуждения Рабочих программ.

3.3. При наличии замечаний Рабочая программа возвращается на доработку. При отсутствии замечаний Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

3.4. Утвержденная Рабочая программа (в печатном виде) передается педагогическому работнику (работникам) школы и на электронном носителе заместителю директора по УВР в учебную часть.