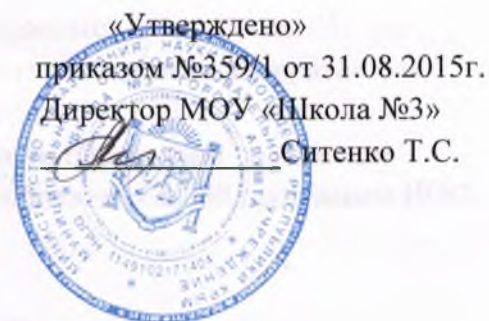


«Рассмотрено»
На заседании Педагогического
совета школы
Протокол №1 от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учителя

МОУ «Школа №3» города Алушта

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о рабочей программе учителя Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования; Уставом МОУ «Школа №3» города Алушта 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 объёме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения (ФК ГОС) к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта.
- 1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО,ООО и СОО.
- 1.4 Функции рабочей программы:
 - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
 - целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - процессуальная, то есть определяющая логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.5 К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы НОО, ООО и СОО, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по внеурочной деятельности;
- программы по факультативным курсам.

2. Разработка учебной программы

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

2.2 Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определённому учебному предмету или группой учителей, работающих на одной параллели классов.

2.3 Рабочие программы составляются на год или уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФК ГОС);
- примерной программе дисциплины, внесённой в реестр примерных основных образовательных программ, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников, утверждённых, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану МОУ «Школа №3» города Алушта;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №3» города Алушта.

2.5 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 УМК и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6 Опираясь на примерную программу дисциплины, утверждённую Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФК ГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами,

- уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
 - включать материал регионального компонента по предмету;
 - выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
 - заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
 - распределять резервное время.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполненная на компьютере;

3.2 Страницы пронумеровываются; рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.2 Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Планируемые результаты освоения предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Тематический план.
- 8) Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Критерии оценивания.
- 10) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 11) Приложения к программе (при необходимости).

3.3 Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОО; - название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; - уровень изучения предмета – базовый или профильный;

	<ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О. учителя; - Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); - год составления рабочей программы. 	
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - Адресность программы: тип (общеобразовательное, специальное и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - объём программы; - нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа; - цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации учебной программы; - характеристика учебного курса, его место в учебном плане; - УМК, технологии, виды контроля. 	
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения. 	
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы	<ul style="list-style-type: none"> - К какой образовательной области относится учебный предмет, курс; - в течение какого времени изучается; - за счёт каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть); - недельное и годовое количество часов, отведённых на изучение учебного предмета, курса. 	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФК ГОС, основной образовательной программой образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня). 	<p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; - требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении); - формы и темы контроля; - возможные виды самостоятельной работы учащихся. 	

Тематический план	Примерный образец:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>№ раздела и тем</i></th> <th><i>Наименование разделов и тем</i></th> <th><i>Учебные часы</i></th> <th><i>Контрольные работы</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Итого:</i></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>№ раздела и тем</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Учебные часы</i>	<i>Контрольные работы</i>					<i>Итого:</i>			
	<i>№ раздела и тем</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Учебные часы</i>	<i>Контрольные работы</i>									
<i>Итого:</i>													
Календарно-тематическое планирование	Примерный образец:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"><i>№ п/п</i></th> <th rowspan="2"><i>№ урока в разделе</i></th> <th colspan="2"><i>Сроки выполнения</i></th> <th rowspan="2"><i>Название раздела, темы урока</i></th> </tr> <tr> <th><i>план</i></th> <th><i>факт</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>№ п/п</i>	<i>№ урока в разделе</i>	<i>Сроки выполнения</i>		<i>Название раздела, темы урока</i>	<i>план</i>	<i>факт</i>					
	<i>№ п/п</i>			<i>№ урока в разделе</i>	<i>Сроки выполнения</i>		<i>Название раздела, темы урока</i>						
<i>план</i>		<i>факт</i>											
Критерии оценивания	Оценивание устных ответов, письменных контрольных работ (заданий со свободно конструируемым ответом, тестовых заданий), лабораторных и практических работ, умений решать расчётные задачи, экспериментальных умений и т.д. в зависимости от специфики учебного предмета.												
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - учебная и методическая литература (основная и дополнительная); - нормативные и инструктивно-методические материалы; перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий; - перечень учебно-практического оборудования; - дидактический материал, который используется для реализации целей, указанных в программе; - цифровые образовательные ресурсы; - информационно-коммуникационные и технические средства обучения. 												
Приложения (при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"> - контрольно-оценочная деятельность учителя; - технологические карты уроков; - варианты лабораторных и практических работ; - разработки и экскурсий и др. 												

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1 Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе, авторской программе до 20 августа. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения.

4.2 Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора, курирующему предметное направление, который анализирует её на предмет соответствия учебному плану школы, требованиям структуры и структурного наполнения до 25 августа. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.3 Программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.

5. Компетенция и ответственность учителя.

5.1 К компетенции учителя относятся:

- разработка учебных программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчётность о выполнении учащимися практической части учебных программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2 Учитель несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объёме теоретической и практической части в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3 Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями-предметниками на момент замещения уроков.

5.3 При нахождении учителя на листе нетрудоспособности по состоянию здоровья, в командировке, на курсах повышения квалификации директор школы издаёт приказ о корректировке учителем календарно-тематического планирования с целью ликвидации отставания учащихся по предмету.

5.4 Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта урока.