

Принято
на заседании Педагогического Совета
(протокол № от 201 г.)

Утверждено
приказом директора школы
от 15 декабря 2015 г. № 280

**Положение о рабочей программе учителя
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 62».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального компонента государственного стандарта, письмом департамента образования Ярославской области № 23/01-10 от 12.01.2006 года, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 62» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по отдельному учебному предмету, курсу (далее Программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного стандарта по конкретному предмету учебного плана школы.

1.3. Рабочая программа - документ, созданный на основе Федерального компонента государственного стандарта, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы школы и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федерального компонента государственного 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 учащихся.

1.5. 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 учащимися, 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 и сформированных универсальных учебных действий; объекты контроля и критерии оценки уровня достижения планируемых результатов учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору;
- рабочие программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы отдельного учебного предмета, курса

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или на ступень обучения.

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

- Федеральному компоненту государственного стандарта;
- требованиям к уровням подготовки выпускников по данному учебному предмету;
- основной образовательной программе школы;
- примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Федеральному перечню УМК.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы учителя.

3.1. Программа учебного предмета 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 А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2 Структура рабочей программы учителя:

1. Титульный лист,
2. Пояснительная записка,
3. Тематический план,
4. Календарно-поурочное планирование с перечнем контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий,
5. Требования к уровню подготовки учащихся.

3.3 Титульный лист (установленного в школе образца) должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения,
- Название курса, предмета для изучения, которого написана программа,
- Указание класса или ступени обучения, на которых изучается курс, предмет,
- Ф.И.О. учителя,
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора школы),
- Год составления программы.

3.4. В тексте пояснительной записки следует указать:

- Нормативно-методические материалы для составления рабочей программы,
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа,
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование,
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Федеральным перечнем учебников, Образовательной программой школы),
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа,
- методы и формы обучения,

- формы контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки.

3.5. В тематическом плане должны быть отражены темы курса, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, формы организации учебных занятий, формы контроля.

Тематический план

№	Тема	Всего часов	Количество часов			
			Формы организации учебных занятий			
			К/р	С/р	Практич. работы ...	Проекты
	<i>Название темы</i>	<i>час.</i>				
		Всего часов	Всего	Всего	Всего	Всего

3.6. Поурочное календарное планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата
	Тема 1. (... часов)		

Формулировки тем уроков пишутся в строгом соответствии с формулировками Федерального компонента государственного стандарта и с учетом примерной программой Минобразования по данному предмету.

3.7. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.8. Рабочая программа учителя может содержать приложения.

3.9. Учитель может вносить изменения в рабочую программу в течение учебного года. Данные изменения фиксируются в «Лист регистрации изменений к рабочей программе».

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы учителя.

Программа анализируется руководителем МО и заместителем директора ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

После согласования рабочие программы утверждаются директором ОУ, гриф утверждения фиксируется на титульном листе.

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

Приложение 2.

Титульный лист.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 62».**

Рассмотрена
на заседании МО
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Утверждена
приказом по школе
№ _____
от «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

Учитель: _____.

20__ /20__ учебный год

