

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 20 г. Дербента
Протокол № 4 от 30.03.2019 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №20
г. Дербента
Абиева Д.Я./



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по ФГОС учителя-предметника МБОУ СОШ № 20 г. Дербента

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15г Минобрнауки России, письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 г № 18.1786 «О рабочих программах», на основании требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультативных и индивидуальных занятий, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), формы, методы и приемы организации образовательного процесса. Программа основывается на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляется с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель Программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области);
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования.
- обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.4. 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 (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.

1.6. Изменения в рабочей программе

-В соответствии с изменениями в ФГОС начального, основного и среднего общего образования, утвержденными приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15г Министерством образования и науки РФ, педагог разрабатывает рабочую программу учебных предметов, курсов согласно требованиям к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру для обучающихся с ОВЗ, предметным дисциплинам и разделам, а также к рабочим программам курсов внеурочной деятельности.

-Педагог обязан вносить изменения в рабочую программу в соответствии с изменениями в нормативных документах ФГОС начального, основного и среднего образования.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на учебный год или ступень.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС и примерной программы по данному предмету, а также уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Аннотация
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
4. Содержание тем учебного предмета, курса,
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Кроме того, **рабочие программы курсов внеурочной деятельности** включают:

- *Личностные и метапредметные* результаты освоения курсов внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- Календарно-тематическое планирование.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Аннотация - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В аннотации необходимо указать на основании каких документов разработана рабочая программа, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся.

3.4. Содержание тем учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий темы, с указанием количества часов и их распределением по разделам курса согласно нумерации в учебно-тематическом плане, формы организации учебных занятий и основных видов деятельности.

3.5. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы, в которой допускается изменение граф согласно особенностям учебного предмета. *УУД в календарно-тематическом планировании не прописываются.*

3.6. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса - структурный элемент программы, определяющий основные УУД, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В данном разделе прописываются все УУД, включая предметные, метапредметные и личностные.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются, закрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

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

На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для рассмотрения/согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- уровень обучения (базовый или профильный);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте аннотации следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- на основе чего разработана Программа;
- внесенные изменения в программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов, количество контрольных, проверочных и лабораторно-практических работ.

4.4. В календарно-тематическом планировании должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, дата;
- количество контрольных и практических работ, зачетов и других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.
- дата в календарно-тематическом планировании должна совпадать с журналом педагога.

4.5. Тематическое планирование представляется в виде примерной таблицы (альбомный вариант):

п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Форма контроля (лабораторно-практические работы, контрольные работы)
		Итого		

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (с 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

6. Компетенция и ответственность учителя.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Программы;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Программа составляется в электронном и печатном видах в двух экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

Рабочие программы учителя хранятся в течение текущего учебного года и обновляются ежегодно.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 20 г.» имени Р.Гамзатова
городского округа «город Дербент»

(полное название образовательного учреждения)

«Рассмотрено»
протокол МО №__ от

Руководитель ШМО

«Согласовано»
Заместитель
директора по УР

ФИО зам.дир.

«Утверждено»
Приказ №__ от
Директор МБОУ СОШ № 20

Абиева Д.Я.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО

в _____ классе (ах)

(наименование учебного курса, предмета)

(Ф.И.О. учителя-разработчика)