

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7
города Коряжмы» протокол
№3 от «11 » апреля 2016 года
секретарь педагогического совета
_____ Л. В. Муромцева

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального образовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №7 города Коряжмы»
приказ №66 от «12» апреля 2016 года
_____ И. Н. Гуменюк

Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу, реализуемому в рамках ФГОС муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 города Коряжмы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарт начального общего образования" от 06.10.2009 N 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарт основного общего образования" от 17.12.2010 г. N 1897, приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утверждённй приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года №1877» от 31 декабря 2015 года, уставом муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7».

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее - Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы - обеспечение полноты содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения (организации).

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения (организации) и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

программы по учебным предметам;

программы элективных курсов;

программы факультативных курсов.

1.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

2. Структура и содержание Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса имеет должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения курса (учебного предмета).
- содержание курса (учебного предмета);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.3. Содержание структурных элементов рабочей программы педагога:

Разделы рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы
Титульный лист Приложение 1.	- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования и утверждения программы - название учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика (ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы

1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - информация об используемом учебно-методическом комплекте (учебник, программа); - информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком); - цели изучения предмета в контексте соответствующего уровня общего образования с учётом специфики учебного предмета; - информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.
2. Содержание курса (учебного предмета) Приложение 2.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; - информация о количестве часов для проведения лабораторных, практических и контрольных уроков, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др. (практическая часть); - график контрольных, практических, лабораторных работ; - региональное содержание.
3. Тематическое планирование Приложение 3.	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся - конкретизируются формы и методы контроля; - др.
4. Планируемые результаты освоения курса (учебного предмета)	<ul style="list-style-type: none"> - для базового уровня результатов «выпускник научится»; - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
10. Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - КИМ и их характеристика - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры контрольных работ и т.п.;

3. Разработка Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к

компетенции образовательного учреждения (организации) и реализуется им самостоятельно.

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

3.3. Рабочие программы составляются на один учебный год и/ или на ступень обучения (при необходимости).

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

- программе формирования и развития универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего и основного общего образования образовательного учреждения (организации);
- примерной программе дисциплины и/ или авторской программе;
- федеральному перечню учебников на соответствующий учебный год.

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

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.7. 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения (организации).

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

4.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко -квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих 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 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;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. 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 достижения требований к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения (организации) обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока.

6. Контроль реализации рабочей программы

6.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение 1

Муниципальное образовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа №7»

«Рассмотрено» на заседании МО учителей _____ Руководитель кафедры _____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.	«Согласовано» Заместитель директора школы по УВР _____ « ____ » _____ 201 г.	«Утверждаю» Директор школы _____ И.Н.Гуменюк Приказ № ____ от « ____ » _____ 201__ г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(учебный предмет)
для _____ класс _____

_____ (срок реализации)

Рабочая программа составлена на основе Примерной государственной программы по

_____ для общеобразовательных школ

_____ (указать точное название программы и ее выходные данные)

Разработчик программы:

(Ф.И.О. учителя; занимаемая должность, квалификационная категория)

20__ г.

г.Коряжма

Приложение 2.

Содержание учебного предмета	Основные виды учебной деятельности
Тема раздела (количество часов)	

Региональное содержание

Раздел (тема)	№ урока	Тематика

Практическая часть

№	основные разделы	количество						
		диктан- тов	развитие речи	контр тесты	лабор. работы	контр. работы	экскур- сии	проекты
Итого:								
1 четверть								
2 четверть								
3 четверть								
4 четверть								

График контрольных работ

№	Раздел	Практические работы/ изложение, сочинения, говорение, аудирование	Дата проведения

График практических работ

