



УТВЕРЖДАЮ
директор МОБУ СОШ № 6
Н.Н. Кузнецова
«30» сентября 2015 года

Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, работающего по ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, Федеральным перечнем учебников на учебный год, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, учебными программами к УМК, рекомендованными МО и Н РФ, учебным планом Учреждения на текущий учебный год.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (ОО), - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы Учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Учреждения.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Учреждения.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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.
- Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.
- 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.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе Примерной или авторской программы, инструмент педагога, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

2.3. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС). Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.5. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.6. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.7. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

2.8. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной/авторской программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе Учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.9. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.10. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.11. Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей Учреждения, особенностей учащихся конкретного класса. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (углубленный, базовый или профильный уровень).

2.12. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- возможности самого педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения на данном этапе.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.5. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету. Если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, то учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

рабочие программы по образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.6. Структура Рабочей программы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для начального общего образования).
6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
7. Содержание учебного предмета, курса.

8. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся.
9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
10. Приложения к программе.

3.7. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание:

Элементы Рабочей Программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - на основании каких документов составлена программа; - сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания; - указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений; - обоснование выбора программы и УМК; - общие цели учебного предмета для уровня обучения; - виды и формы промежуточной и итоговой аттестации (согласно Уставу и (или) локальному акту Учреждения); - сроки реализации Рабочей программы
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - структура и специфика курса; - приоритетные виды и формы контроля
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для начального общего образования)	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
Личностные, метапредметные и предметные результаты	Результаты, формируемые предметом, систематизируются по трем видам: личностным, метапредметным, предметным;

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.
- 4.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях школьных методических кафедр в срок до «31» августа текущего учебного года, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю Учреждения в срок до «01» сентября текущего учебного года.
- 4.3. Директор Учреждения вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.
- 4.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора Учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.
- 4.6. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Тынды

«Рассмотрено» на заседании историко-филологической кафедры Зав.кафедрой: _____/Юргатова А.Е./ Протокол № ____ от «__» _____ 2015г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР: _____/Чемерис О.М./ «__» _____ 2015г.	«Утверждаю» Директор МОБУ СОШ № 6: _____/Кузнецова Н.Н./ Приказ № ____ от «__» _____ 2015г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
По русскому языку
6 А класс

Разработана Бобровской И.В.,
учителем русского языка и
литературы, первая
квалификационная категория

2015-2016 учебный год

г.Тында

