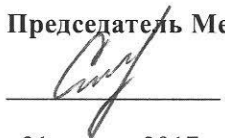


СОГЛАСОВАНО

Председатель Методического совета



Смирнова Е.А.

«31» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Мурманска СОШ №31



Южакова Н.Н.

Приказ №129/З-Ад от 02.06.2017г.

Положение

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (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 (далее ФГОС), Приказами Минобрнауки России от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО», от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении ФГОС ОО», от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578, Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 31».

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ г. Мурманска СОШ №31 - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ г. Мурманска СОШ №31.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ г. Мурманска СОШ №31 в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ №31, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ №31.

1.6. 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 МБОУ СОШ №31.

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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции МБОУ СОШ №31 и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

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

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя. Электронная версия Рабочей программы размещается на официальном школьном сайте и в АИС «Электронная школа»

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе МБОУ СОШ №31;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. 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.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11. В целях снижения административной нагрузки педагогических работников внесены изменения в части требований к рабочим программам учебных предметов.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, 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.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

3.2. Структура Рабочей программы:

Титульный лист(Приложение №1)

Вводная частьпредставляет собой краткую характеристику рабочей программы и должна содержать:

- ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми составлена данная программа (для факультативных курсов, курсов дополнительного образования - сведения о программе, учебном пособии, на основе которых составлена рабочая программа);
- характеристика сущности данного предмета, курса, его функции, специфика и значение для решения задач образования школьника
- УМК, с помощью которого реализуется рабочая программа;
- цели и задачи данного предмета и курса для каждого уровня обучения.
- сроки реализации Рабочей программы.

1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на класс и на уровень обучения*)

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

- контрольно-измерительные материалы;

- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.

3. Содержание учебного курса (на класс)

- перечень и название раздела и тем курса;

- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;

- краткое содержание учебной темы.

4. Тематическое планирование(матрица распределения часов по содержательным блокам)

Содержательный компонент (учебные курсы)	Разделы курса	Учебные часы	... класс			... класс		
			Учебные часы	К.р.	Пр.ч.	Учебные часы	К.р.	Пр.ч.
Итого								

В соответствии со спецификой преподавания предмета (курса) в графы «Контрольные работы» и «Практическая часть» могут отсутствовать.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции МБОУ СОШ №31 и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем МБОУ СОШ №31 в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель МБОУ СОШ №31 вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в МБОУ СОШ №31 или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор МБОУ СОШ №31 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете МБОУ СОШ №31, утверждается директором МБОУ СОШ №31.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ №31, входят в обязательную нормативную локальную документацию МБОУ СОШ №31, публикуются на официальном сайте МБОУ СОШ №31.

3.8. Администрация МБОУ СОШ №31 осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. МБОУ СОШ №31 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 МБОУ СОШ №31 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.

6. Действие программы

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.

К рабочей программе каждый педагог ежегодно должен разработать **календарно-тематическое планирование (КТП)**, которое должно содержать:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- сроки;
- тема урока (тип урока, региональное содержание предмета (где требуется));
- практическая часть программы;
- домашнее задание
- другое.