**Приложение к приказу № 37**

**от 29.05.2015г**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога**

# Общие положения

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в образовательном учреждении. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ ступеней общего образовании, реализуемых в ОУ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных учебных предметов, факультативов.

 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

* + дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
	+ конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

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.

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

* программы по учебным предметам;
* программы элективных учебных предметов;
* программы факультативных занятий.

1.5. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

 - государственного образовательного стандарта общего образования по предмету - учебного плана ОУ;

 - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

 - программ автора к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобразования и науки РФ к использованию в образовательном процессе (изданных не ранее 2004 г).

1.6. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем - предметником и рассчитана на учебный год или уровень обучения.

 1.7.Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года). Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

 1.8.Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

* Обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
* Согласование с заместителем директора по УВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
	1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
	2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**2. Структура рабочей программы**

* 1. Титульный лист.
	2. Пояснительная записка.
	3. Структура изучаемого предмета.
	4. Учебно-тематическое планирование.
	5. Требования к уровню подготовки обучающихся.
	6. Формы и нормы оценки и контроля знаний обучающихся.
	7. Перечень учебно-методического обеспечения.

# 3. Содержание программы

* 1. **Титульный лист должен содержать:** (Приложение 1)
* Наименование образовательного учреждения
* Название предмета
* Указание класса
* Ф.И.О. учителя, разработавшего программу
* Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
* Год составления программы.
	1. **В тексте пояснительной записки следует указать:**
* На основе какой конкретной программы (примерной, автора) разработана рабочая программа.
* Используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
* Место предмета в федеральном базисном учебном плане. Количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.
* Цели и задачи изучения предмета, концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом особенностей образовательного учреждения и конкретного учащегося. При постановке целей учебного предмета должны быть учтены требования государственных стандартов.
* Особенности отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и обоснование целесообразности внесения данных изменений).
* Общая характеристика учебного процесса: формы, методы, средства обучения, применяемые технологии, виды деятельности учащихся.
* Формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе.
	1. **Структура изучаемого предмета:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование раздела | Количество часов |
| Всего | теоретические | практические |

**3.4.Учебно-тематический план :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Наименование раздела программы, темы урока | Всего часов | Содержание | Формы, методы, средства | Материально техническое обеспечение | Примечание |
| 1 |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.5. Раздел « Содержание» обязательно заполняется, если одна и та же тема урока повторяется в разделе «Наименование раздела программы, темы урока» несколько раз.

3.6.В блоке рабочей программы **«Требования к уровню подготовки обучающихся»** следует отразить требования, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». ( Размещаются в рабочей программе или предлагается ссылка на программу автора по желанию учителя.)

3.7. В блоке **Формы и нормы оценки и контроля знаний обучающихся»** следует обозначить основные формы проведения контроля за уровнем знаний и умений обучающихся и нормы выставления оценок «5», «4», «3», «2», «1» (Размещаются в рабочей программе или предлагается ссылка на программу автора по желанию учителя.)

3.8. **«Перечень учебно-методического обеспечения»** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для ее реализации методические и учебные пособия, оборудования и приборы, дидактический материал.

Приложение № 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Масальская СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено:**На заседании методического объединения школыПротокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.Руководитель ШМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | **Согласовано:**Зам. директора по УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. | **Утверждаю:**Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

**Рабочая программа учебного предмета**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**\_\_\_\_ класс**

**на ---------------------- учебный год**

 Разработана: (Ф.И.О)

 учителем (предмет)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории

П. Масальский 2014г.

Приложение №2.

 Лист внесения изменений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| дата внесения измененийй | Тема | Содержание изменений | Подпись учителя | Подпись зам. директора  |
|  |  |  |  |  |