

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
протокол № 1
от «24» августа 2016 год



Приказ № 16-28 от «24» августа 2016 г.

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом **ЧОУ «Ор Авнер»**.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях **ЧОУ «Ор Авнер»**.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом **ЧОУ «Ор Авнер»**.

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

Задачи 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 с

1.6. 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 обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. **Рабочие программы** составляются **на уровень обучения**.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем **тематического планирования на каждый учебный год**.

2.6. 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 обучающихся.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений 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 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:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист</i>	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором ЧОУ с указанием даты);- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, где реализуется программа;- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки программы.
<i>1. Пояснительная записка (на уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none">- вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – <i>Основная образовательная программа ЧОУ, авторская программа по предмету;</i>- черты ЧОУ (при необходимости);- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – <i>авторская программа по предмету;</i>- общие цели учебного предмета для ступени обучения (<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ЧОУ</i>);- приоритетные формы и методы работы с обучающимися

	<p>(Основная образовательная программа ЧОУ, авторская программа по предмету);</p> <ul style="list-style-type: none"> - приоритетные виды и формы контроля (Примерная программа по предмету, региональные методические письма); - сроки реализации программы; - структура рабочей программы (состоит из...).
<p>2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания и методического аппарата УМК (авторская программа по предмету); - структура и специфика курса (региональные методические письма, авторская программа по предмету); - целевые установки для класса (авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно);
<p>3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
<p>4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень)</p>	<p>Примерные программы по предметам</p>
<p>5. Содержание учебного курса (на класс)</p>	<p>(Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ЧОУ, Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
<p>6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<p>(Примерная программа по предмету)</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется);
<p>7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень)</p>	<p>(Примерная программа по предмету)</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов;

	- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на уровень)	(Примерная программа по предмету; Основная образовательная программа ЧОУ) - 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;
Приложения к программе (на класс)	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

3.5. Содержание тем учебного курса.

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел программы.

№ п/п	Раздел программы, количество часов	Тема урока	Количество часов	Срок проведения	Основные виды деятельности обучающихся	Материально-техническое обеспечение урока

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ЧОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.
- 4.2. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы.
- 4.3. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор **ЧОУ** приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
- 4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.
- 4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 4.8. Педагоги **ЧОУ** обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».