

Согласовано на заседании
педагогического совета
(протокол №1 от 28.09.2014 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОО
_____ ФИО

Утверждено приказом по ОО
№ ____ от «__» _____ 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочих программ педагогическими работниками, реализующими федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (вступил в силу 01.09.2013); ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ 06 октября 2009 г. № 373, ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ 17 декабря 2010 г. № 1897, с методическими рекомендациями по составлению рабочих программ по предмету в составе основной образовательной программы и рабочих программ общеобразовательных организаций.

1.2. Рабочая программа учителя – это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам, внеурочной деятельности.

1.3. Рабочие программы определяют содержание деятельности образовательного учреждения в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию федерального государственного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся.

1.4. Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.

- **Нормативная функция** определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.
- **Информационно-методическая функция** позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.
- **Организационно-планирующая функция** предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.5. Требования к рабочей программе:

- 1) наличие признаков нормативного документа;
- 2) учет основных положений образовательной программы общеобразовательного учреждения;
- 3) системность и целостность содержания образования;
- 4) последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;

- 5) учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана общеобразовательного учреждения;
- 6) конкретность и однозначность представления элементов содержания образования;
- 7) определение планируемых результатов реализации программы.

1.6. Рабочие программы составляются по:

- обязательным предметам учебного плана;
- предметам, дополнительно введенным в учебный план за счет часов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса в соответствии с особенностями школы и ее образовательной политики (миссия, цели, задачи и др.);
- элективным, факультативным курсам;
- предметным кружкам, объединениям, секциям дополнительного образования;
- занятиям внеурочной деятельности.

1.7. Нормативной и содержательной основой для составления рабочих программ является основная образовательная программа общего образования (начального, основного, среднего).

1.8. Рабочие программы по обязательным учебным предметам, входящим в учебный план школы, составляются на основе программ по учебным предметам, являющихся структурным элементом образовательной программы школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Базисному учебному плану ОО;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.5. 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. К рабочим программам по учебным предметам, входящим в учебный план школы, относятся

- авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК);
- программы, составленные учителем или коллективом учителей.

2.7. Авторская программа - это документ, созданный на основе федеральных государственных образовательных стандартов, имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для достижения планируемых результатов с использованием предложенного данным автором (группой авторов) учебника. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. К таким программам учитель составляет только календарно-тематическое планирование, отражающее особенности образовательного процесса в образовательном учреждении, классе. В данном случае у учителя должен иметься опубликованный вариант авторской программы.

2.8. Программы, составленные учителем или коллективом учителей. В этом случае для разработки рабочей программы учителя могут брать за основу:

- *основную образовательную программу* основного (начального, среднего) общего образования ОО;
- *программу* по данному учебному предмету;
- *реализуемый учебник* из федерального перечня и входящий в список учебников, утвержденных для использования в ОО.

2.9. Составитель рабочей программы может самостоятельно расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки с учетом целевого раздела образовательной программы школы, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по учебному предмету; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять учебный материал по годам обучения; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы; конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы по учебным предметам, составляемые ежегодно для конкретного класса, должны иметь структуру, соответствующую требованиям ФГОС.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 3) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 4) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;

- 8) перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (*появляется на ступени основного общего образования*).

3.3. **Титульный лист** рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы (Приложение).

3.4. Назначение **пояснительной записки** в структуре программы состоит в том, чтобы:

- определить цели и задачи, планируемые результаты изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми) на учебный год;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения;

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

3.5. В разделе «Общая характеристика учебного предмета, курса» указываются основные содержательные линии, логические связи данного предмета (курса) с остальными предметами (разделами) учебного плана.

3.6. В разделе «Описание места учебного предмета, курса в учебном плане» необходимо указать к какой образовательной области относится предмет, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов. Если программа разрабатывается для внеурочной деятельности, то необходимо указать, к какому направлению данный курс относится.

3.7. Раздел «Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета» должен содержать информацию о значимости изучения предмета (курса), практической направленности, роли предмета (курса) в школьном образовании.

3.8. Раздел «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» должен содержать требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

3.9. **Календарно-тематическое планирование** является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения.

3.10. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, так как не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

3.11. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков

в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

3.12. В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.13. Рабочие программы в соответствии ФГОС в структуре календарно-тематического планирования должны содержать информацию о характеристике основных видов деятельности ученика.

3.14. Форма календарно-тематического плана:

№ урока	Содержание материала	Характеристика основных видов деятельности ученика	Кол-во часов		Сроки изучения	
			по плану	фактически	по плану	фактически
I четверть (кол-во часов)						
Тема главы (количество часов)						
Тема раздела (кол-во часа)						
1	Тема урока		1		01.09.2014-06.09.2014	
2	Тема урока		1			
3	Тема урока		1			
	ИТОГО:					

3.15. **Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса** включает в себя следующую информацию:

- выходные данные авторских программ, авторского учебно-методического комплекта и дополнительной литературы;
- перечень электронных образовательных ресурсов;
- перечень учебно-лабораторного и учебно-практического оборудования;
- перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников.

3.16. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (*появляется на ступени основного общего образования*) формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы общего (начального, основного, среднего) образования школы. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12-14; 1 - 1,5 интервал; выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см).

4.2. Номер страницы ставится в правом нижнем углу или внизу посередине без точки.

4.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

4.4. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании методического совета или школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе.

5.2. Решение методического совета или школьного методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического совета от 00.00.0000 № 00 или методического объединения учителей от 00.00.0000 № 00

5.3. Далее рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

5.4. На последней странице рабочей программы (внизу) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

5.5. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. 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).

6.2. 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 знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

7. Делопроизводство

7.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

7.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

7.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

ОО

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОО

ФИО

«__» _____ 2014 г.

Рабочая программа по математике 5 «Б» класс

Составитель: Иванова Марина Николаевна
учитель математики
высшей квалификационной категории

2014-2015 учебный год