



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных предметов»



Утверждено
приказом директора
от 02.10.2019г.
№ 528 - 0

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога MAOU СШ № 151 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждение), реализующего ФГОС (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы в соответствии с ФГОС в условиях Учреждения.
- 1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:
 - программы по учебным предметам;
 - программы внеурочной деятельности;
 - программы элективных курсов, курсов по выбору;
 - программы факультативных занятий.

1.5 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 Учреждения

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

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- 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 каждого учащегося.

2. Разработка Рабочей программы

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

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

2.6 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы Учреждения, второй хранится у учителя.

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 Учреждения;
- учебно-методическому комплексу.

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.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1 Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно. Без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения. Тематическое планирование составляется в виде таблицы.

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

3.2 Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предметов, для изучения которого написана программа; - указание классов, в которых реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы
I. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образование; - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для уровня обучения; - приоритетные формы и методы работы с учащимися; приоритетные формы и виды

	<p>контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки реализации Рабочей программы; - структура Рабочей программы
2. Общая характеристика учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса
3. 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 тем регионального содержания о классам (при наличии); - количество практических, контрольных, лабораторных работ, экскурсий и т.д.
4. Планируемые результаты изучения учебного предмета (курса)	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программой конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - практическая часть программы (указать в программе контрольные, лабораторные и др. виды работ)⁴ - универсальные учебные действия; - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется) - дата проведения

В календарно-тематическом планировании учитель указывает темы уроков; количество часов, отведенных на изучение темы; даты проведения урока: планируемая и фактическая. Все оформляется в виде таблицы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1 Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету

(курсу) относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2 Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании Школьного Методического Совета, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором в срок до 1 сентября текущего года.

4.3 Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной министерством Просвещения РФ, авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников, положению о рабочей программе.

4.4 При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5 Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете Учреждения, утверждается директором.

4.6 Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.7. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8 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, соответствие 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 отчете в конце каждой четверти.

5.3 Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Принято Советом Учреждения
30.09.2019 г. протокол № 3