

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

671601 Республика Бурятия, Баргузинский район, с. Улюкчикан, ул. Цыденжапова, 16, тел. 8(30131) 93-341,
e-mail: ulukschool@mail.ru.

Принято решением педагогического совета МБОУ « Улюкчиканская ООШ» Протокол № _____ от «__» _____ 201__ г.	Утверждаю: Директор МБОУ « Улюкчиканская ООШ» _____ Дампилова Л.Н. Приказ № ____ от «__» _____ 201__ г.
---	--

**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу)
учителя,
реализующего ФГОС НОО, ООО**

2015г.

Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) учителя,
реализующего ФГОС НОО, ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) учителя, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (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 начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Улюкчиканская основная общеобразовательная школа» (далее – ОО) и регламентирует порядок разработки и реализации Рабочих программ учителей, реализующих ФГОС второго поколения.

1.2. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

1.4. 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 ОО.

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.

1.5. 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.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету). По курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем 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. Допускается использование педагогами готовых Рабочих программ, созданных на основе авторских программ с учетом соответствующих им авторских линий УМК, вошедших в федеральный перечень учебников.

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 ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. Допускается использование педагогами готовых сборников календарно-тематического планирования, и также поурочных разработок уроков, созданных на основе авторских программ с учетом соответствующих им авторских линий УМК, вошедших в федеральный перечень учебников.

2.10. 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.

2.11. 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. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 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).

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - сроки реализации Рабочей программы; - название населенного пункта;

	- год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- указываются исходные документы на основе которой разработана Рабочая программа; -указывается используемый учебно–методический комплекс (УМК); - конкретизируются общие цели и задачи начального, основного общего образования с учетом специфики учебного курса /предмета; - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей и др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	- особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	- классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество контрольных, лабораторных работ и т.д. по классам.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса
5. Содержание учебного курса (на класс)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы;
6. Календарно -тематическое планирование (КТП) с определением основных видов учебной деятельности (на класс)	Последовательность разделов КТП может быть изменена по усмотрению учителя. Даты проведения уроков проставляются в начале учебного года, в течение четверти допускается их корректировка. Основные разделы КТП: - перечень разделов, отдельных тем; - педагогические цели урока; - планируемы результаты (понятия, универсальные учебные действия (к разделу)); - основные виды деятельности обучающихся; -формы и методы обучения и контроля; - региональное содержание предмета (где требуется); - дата проведения; - домашнее задание
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, уровень обучения)	- средства обучения: учебная, справочная и методическая литература, перечень необходимых для реализации программы учебно-лабораторного оборудования, демонстрационного и раздаточного дидактического материала, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся; - список рекомендуемой литературы должен содержать выходные данные литературы (указать автора, название книги, место и год издания); - перечень обучающихся справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
Приложения к программе	может быть приложено по усмотрению учителя.

(на класс)	основные разделы: - КИМы - разработки проектов; - темы и разработки творческих работ и др.;
------------	--

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методических объединений ОО (учителей начальных классов, предметных МО), согласуется у заместителя директора по УВР, утверждается ежегодно в начале учебного года (в срок до 1 сентября текущего года) приказом директора ОО.
- 4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО 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.
- 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.
- 4.6. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 4.7. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором ОО и действует до замены новым.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. 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, правилами внутреннего распорядка, иными локальными актами ОО;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями государственного стандарта общего образования, уставом ОО;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочей программы в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочей программы в соответствии с учебным планом 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании МО
Руководитель МО

/_____/

Протокол №____ от
_____ 201_г.

Согласовано
Зам.директора по УВР

/Романова И.Б./

Протокол №____ от
_____ 201_г.

Утверждаю
Директор школы

/Дампилова Л.Н./

Приказ №____ от
_____ 201_г.

Рабочая программа

Предмет:

Класс:

ФИО учителя:

Кв. Категория:

Срок действия программы:

с.Улюкчикан
2015г.

1. Пояснительная записка

2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)*

3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)*

4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

5. Содержание учебного курса *(на класс)*

6. Календарно -тематическое планирование (КТП) с определением основных видов учебной деятельности *(на класс)*

**7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
*(на класс, уровень обучения)***

**Приложения к программе
*(на класс)***