

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ « Моргаушская средняя  
общеобразовательная школа»

Утверждено  
директор МБОУ « Моргаушская  
средняя общеобразовательная школа »  
\_\_\_\_\_ Н.Е.Смирнов

Протокол № \_\_\_\_\_ от 30.08.2016г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от 30.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога по учебному предмету**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Моргаушская средняя общеобразовательная школа»**  
**Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО (с изменениями от 31.12.2015 приказ №1577), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;
- основной образовательной программы среднего общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному предмету на учебный год.

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.

### **Структура рабочей программы**

Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в Федеральном государственном образовательном стандарте основного общего образования (далее - ФГОС ООО). Зарегистрированный Минюстом России ФГОС ООО является рамочным документом, но структура рабочей программы по любому предмету обязательной части ООП задана на федеральном уровне.

### **В соответствии с требованиями ФГОС ООО**

Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования; основной образовательной программы основного общего образования; основной образовательной программы среднего общего образования.

Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру образовательных программ по уровням образования.

### **Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:**

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

### **Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:**

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование

### ***Требования к оформлению рабочей учебной программы:***

Поля: 2 (нижние, верхние), 3 (левое), 1,5 (правое).

Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 (обычные нежирный, межстрочный интервал - одинарный);

Заголовок: шрифт Times New Roman, размер 12 – 14 (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

### **Рабочая программа состоит из следующих разделов:**

#### **1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

В образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения образовательной программы» приводятся результаты на конец обучения по уровням образования.

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
  - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».
- Система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся.

## **2. Содержание учебного предмета, курса включает:**

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени.

## **3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на уровне учебных действий):**

- разделы программы;
- темы, входящие в данный раздел;
- сроки проведения (по желанию педагога)

### **Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

2. Затем рабочая программа анализируется заместителем руководителя по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4. Рабочая программа утверждается ежегодно 30-31 августа приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения и утверждены на заседании ШМО (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы школы по уровням образования, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу,

родительской общественности.

7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

### **Составление тематического планирования**

В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование.

Структура ТП:

- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в ТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- дата проведения урока (планируемая и фактическая – по усмотрению педагога).

Тематическое планирование (далее - ТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с ТП. В ТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней).

ТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

Допускаем возможность составления «гибкого» ТП, в котором планируется распределение тем по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения темы в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательного учреждения и контингента учащихся. Считаем, что право работы по «гибкому» планированию может быть предоставлено отдельным учителям, показывающим высокие результаты, только по решению педагогического совета школы.

## ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ часов

Вариант №1

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Срок проведения	
			По плану	Фактически
Итого				

Вариант №2

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов
Итого		

### **Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.**

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждено директором ОУ до 1 сентября текущего года.

Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель руководителя по УР.

Титульный лист

**Приложение 1**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Моргаушская средняя общеобразовательная школа»**

Принята  
Педагогическим советом школы

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ «Моргаушская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ Н.Е.Смирнов  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Рабочая учебная программа**

по (предмету) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Всего часов на учебный год \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю \_\_\_\_\_

Составлена в соответствии с программой (название программы с указанием автора и сборника, год издания)

Учебник \_\_\_\_\_

Учитель:

Фамилия

Имя

Отчество

Категория \_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Школьным методическим объединением

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

с.Моргауши  
2016 г.

Титульный лист

**Приложение 2**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Моргаушская средняя общеобразовательная школа»**

Принята  
Педагогическим советом школы

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ «Моргаушская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ Н.Е.Смирнов  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Рабочая программа курсов внеурочной деятельности**

по (предмету) \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Всего часов на учебный год \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю \_\_\_\_\_

Составлена в соответствии с программой (название программы с указанием автора и сборника, год издания)

Учебник \_\_\_\_\_

Учитель:

Фамилия

Имя

Отчество

Категория \_\_\_\_\_

Стаж работы \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО**

Школьным методическим объединением

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

с.Моргауши

2016 г.

