

«ПРИНЯТО»
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2018

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Средняя школа №12»
Т.Ю. Кулабухова

Средняя школа №12
Одтом 1 09 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету (курсу),
в соответствии с требованиями ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО и НОО, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего и начального общего образования (далее ФГОС), Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» г.Сухиничи Сухиничского района Калужской области (далее МКОУ «Средняя школа №12»).

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета; документ, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МКОУ «Средняя школа №12».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых предметных результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКОУ «Средняя школа №12».

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 основного общего образования МКОУ «Средняя школа №12».

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции общеобразовательного учреждения и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или на уровень обучения.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования с учетом изменений в части требований к рабочим программам учебных предметов;
- примерной программе основного общего образования 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 календарно-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.

2.8. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, рассматриваются как рабочие программы учебных предметов.

2.8.1. В случае использования авторской программы по учебному предмету учителем составляется пояснительная записка и календарно-тематическое планирование.

2.8.2. Авторская программа предоставляется администрации школы в печатном или электронном виде.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
-----------------------------------	---

Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - наименование образовательного учреждения (МКОУ «Средняя школа №12»); - гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты и номера приказа, гриф согласования с заместителем директора по учебной работе, гриф рассмотрения на педагогическом совете школы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа, уровень изучения предмета (базовый, профильный); - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, занимаемая должность.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> — на основе каких нормативных и учебно-методических документов составлена программа («Программа составлена на основе..»); — сроки реализации и кому адресована рабочая программа; — место предмета (курса) в учебном плане (Приложение 2); — количество контрольных (диагностических) работ; — внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование (по мере необходимости).
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> — планируемые предметные результаты освоения конкретного предмета (курса) указываются на уровень обучения (или на год обучения по классам).
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> — содержание учебного предмета (курса) .
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	<ul style="list-style-type: none"> — перечень разделов, тем и последовательность их изучения с указанием количества часов (приложение 3).

4. Оформление календарно-тематического планирования

4.1 Учителем составляется календарно-тематическое планирование.

4.2 Структура календарно тематического планирования см. Приложение 4.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы (календарно-тематического планирования)

5.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками или группой учителей и обсуждается на заседаниях МО учителей-предметников.

Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

5.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора и утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставится гриф об утверждении рабочей программы.

5.4. Первый экземпляр рабочей программы (возможен электронный ее вид) хранится у заместителя директора по учебной работе. Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

5.5. Ежегодная корректировка рабочих программ, если это необходимо, осуществляется в образовательном учреждении только после их обсуждения на заседаниях педагогического совета.

5.6. На календарно-тематическом планировании ставится дата проверки и подпись руководителя или заместителя руководителя школы.

МКОУ «Средняя школа №12»

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
школы
Протокол № 1 от
« » августа 2019г.

«Согласовано»
зам.директора по
УР _____ Ларина В.Г.
« » _____ 2019 года

«Утверждаю»
директор школы
_____ Кулабухова Т.Ю.
Пр.№ _____ от _____

Программа учебного предмета
«Математика»
для 5-6 классов
(базовый уровень)
Срок реализации 2 года

Подготовила: учитель математики
Ларина Вера Геннадьевна

Приложение 2

Место предмета в учебном плане

Класс	9	10	11
Уровень	базовый	профильный	профильный
Кол-во часов в неделю	3	4	4
Кол-во часов за год			

Приложение 3

Тематическое планирование

№ п/п	Что пройдено на уроке	Кол-во часов, отводимых на освоение темы

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование по _____
_____ класс

№	Тема урока	Количество часов	По плану	Фактически