

Управление образования администрации Солнечногорского муниципального района
Московской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Андреевская средняя общеобразовательная школа
т. 8-499-536-37-34 141551, Московская область, Солнечногорский район, п.Андреевка,
д9а e-mail: school.andr@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
От «01»ноября 2018 года
Протокол.№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №_134 от 03.11.2018г

Директор МБОУ Андреевская СОШ


С.В.Семенова

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ
МБОУ Андреевская СОШ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ №90

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя по учебным предметам (далее- Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- *федеральные нормативные документы:*

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 -ФЗ "Об образовании в РФ" п.5 ч.3 ст.47; п.1 ч.1 ст. 48

ФГОС начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009 № 373, п. 19.5 (в редакции приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241. от 22 августа 2011 г. № 2357); ФГОС основного общего образования, утверждённй приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897

- Перечень учебников, рекомендованных и допущенных к использованию

Минобрнауки России, утверждённй Приказом Министерства образования Московской области (*Примечание:* на каждый учебный год издается новый приказ)

- Образовательными программами МБОУ Андреевская СОШ

- *локальные акты образовательного учреждения:*

- Устав МБОУ Андреевская СОШ;

1.2. Рабочая программа учителя (далее – Рабочая программа) - 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. Именно рабочие программы определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

1.3 Основная цель Рабочей программы - максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине:

- расширения тем (возможно, как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- внесения дополнительных тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- углубления тем (возможно только за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ);
- изменения логики освоения содержания материала;
- уменьшения количества часов на изучение материала по предмету.

1.4 Задачи Рабочей программы:

- конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся;
- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году

1.5. Функции Рабочей программы:

Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, планируемых результатах, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения планируемых 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.

1.6. Требования к Рабочей программе

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений образовательной программы общеобразовательного учреждения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана школы;

- конкретность и однозначность представления элементов содержания образования;
- определение планируемых результатов реализации программы.

1.7. 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, кружкам, объединениям, секциям дополнительного образования;
- занятиям внеурочной деятельности.

1.8. К рабочим программам по учебным предметам, входящим в учебный план школы (его обязательную часть), относятся:

Авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК)

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. Как было показано выше, авторские программы могут составлять основу программы по учебному предмету, следовательно, разрабатывая рабочую программу, учитель также может использовать авторский вариант программы при условии, что применяется учебник данного автора.

К таким программам учитель составляет только краткую пояснительную записку и календарно-тематическое планирование, отражающее особенности образовательного процесса в конкретном образовательном учреждении, классе. У учителя и администрации должен иметься опубликованный вариант авторской программы.

Программы, составленные учителем или коллективом учителей.

В этом случае для разработки рабочей программы учителя берут за основу:

- основную образовательную программу основного (начального, среднего) общего образования данного ОУ;
- программу по данному учебному предмету;

В реализуемый учебник из федерального перечня и входящий в список учебников, утвержденных для использования в данной школе.

В данном случае программы по учебным предметам, входящие в структуру образовательной программы школы, являются обязательным документом ориентиром, задающим границы корректировки рабочих программ.

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 общеобразовательного учреждения; конкретизировать планируемые результаты освоения основной образовательной программы обучающимися; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля достижения планируемых результатов. Эти возможности закреплены в статье 47, «Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации» нового закона «Об образовании в РФ».

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования ежегодно для конкретного класса на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания Рабочей программы на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента), коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.3. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут соответствовать количеству учебных недель плана-графика школы и часов учебного плана.

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы должна соответствовать требованиям ФГОС или учебному плану БУП-2004г. и является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как

целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- основное содержание;
- планируемые результаты изучения программы;
- календарно-тематическое планирование;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Титульный лист рабочей программы должен содержать: (*Приложение 1*)

- наименование общеобразовательной организации;
- 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.

Пояснительная записка конкретизирует цели, задачи, планируемые результаты изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемыми) на учебный год, даёт представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показывает методическую систему достижения планируемых результатов, описывает 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, ее соответствие основной образовательной программе школы и особенности реализации в конкретном классе. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

Основное содержание программы. Этот раздел включают в рабочую программу, если:

- в программе по учебному предмету, входящей в образовательную программу школы, не выделяется содержание по годам обучения (представлены только содержательные разделы, подлежащие изучению на всей ступени, например, 5-9 классы);
- программа по учебному предмету в составе образовательной программы школы составлена с учетом возможности использования разных учебников,

отличающихся по содержанию, следовательно, в рабочей программе необходимо выделить содержание на данный учебный год с учетом используемого учебника;

- в программу обоснованно внесены значительные изменения, дополнения в соответствии с особенностями класса, с учетом потребностей и запросов обучающихся, их родителей.

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке целей и задач.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру программы по учебному предмету или авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы, дополнительно введенные в программу. Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская про-грамма с выделенным по годам обучения содержанием).

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса 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».

Программы по ряду предметов дают характеристику планируемых результатов на момент окончания определенного уровня образования (начальное, основное, среднее общее образование) без детализации по годам обучения. Некоторые из требований, естественные для выпускника 9-го класса, едва ли можно предъявлять к ученику, закончившему 5-й класс. Об этом обстоятельстве необходимо помнить при составлении раздела «Планируемые результаты изучения учебного предмета».

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой выделены планируемые результаты по годам обучения, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в

наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

(Приложение 3)

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 учебным графиком работы школы.

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.

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.

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

Следует также обратить внимание, что календарно-тематическое планирование, как правило, отличается от предложенного в авторской программе примерного планирования, так как учитель имеет свою авторскую позицию о распределении учебного материала в рамках содержательного раздела, о порядке изучения раздела, о распределении учебных часов внутри раздела и т.д.

*Примерная форма календарно-тематического планирования
(Приложение 2)*

Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, являющийся компонентом рабочей программы, содержит учебную и методическую литературу, нормативные и инструктивно-методические материалы органов управления образованием, перечень необходимого для реализации программы учебно-спортивного инвентаря и оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе.

4.Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения

4.3. Список литературы строится в произвольном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

- 5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры: рассмотрение и обсуждение программы на заседании методического объединения учителей ОУ ;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- утверждается педагогическим советом ОУ
- на основании решения педагогического совета руководителем школы издается приказ

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Ответственность за разработку и реализацию программы.

Ответственность за своевременную разработку программы, ее соответствие настоящему положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной программы возлагается на учителя (педагогического работника) школы.

7.Хранение рабочей программы.

7.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете школы.

7.2. Второй экземпляр находится у педагога.

7.3. Рабочие программы педагогов хранятся в методическом кабинете 1 год.

8.Контроль за реализацией программы

Контроль за реализацией программы осуществляется администрацией школы в течение каждого учебного года (в том числе в соответствии с планом внутришкольного контроля).

