

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новолавельская средняя школа № 3» муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 2
от «_09_»_ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Новолавельская СШ №3»

О.Н. Жабченко
Приказ № 231-Д от «29» декабря 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 128-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Законом Архангельской области от 2 июля 2013 года №712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области"
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новолавельская средняя школа №3» муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федеральных государственных стандартов к условиям и результату образования обучающихся всех уровней обучения по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. 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, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

- для ФГОС второго поколения:
 - федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
 - федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
 - фундаментальному ядру общего образования
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе начального общего образования;
 - основной образовательной программе основного общего образования;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
 - федеральному перечню учебников.
- для не работающих по ФГОС второго поколения:
 - примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ (федеральному компоненту государственного стандарта общего образования по соответствующему предмету);
 - региональному компоненту общего образования Архангельской области по соответствующему

- предмету;
- основной образовательной программе основного общего образования;
 - основной образовательной программе среднего общего образования;
 - учебному плану школы.
 - федеральному перечню учебников.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета 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: левое-3 см, правое-1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая учебная программа включает в себя следующие обязательные элементы:

- для ФГОС второго поколения:
 - пояснительная записка;
 - планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности; регионального содержания (количества часов), тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- для неработающих по ФГОС второго поколения:
 - пояснительная записка;
 - требования к уровню усвоения конкретного учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности; регионального компонента (количества часов, наименования тем)

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
для ФГОС второго поколения	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – наименование образовательной организации – гриф утверждения программы (директором) – название учебного предмета – указание класса (параллели) – ФИО разработчика программы – название населенного пункта, год составления программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – статус документа – цели и задачи изучения предмета (курса) – место предмета (курса) в учебном процессе и его концепция – обоснование содержания и общей логики последовательности его изучения – указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (изменение

	<p>количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – срок реализации рабочей учебной программы; – ведущих форм и методов, технологий обучения; – используемых форм, способов и средств проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей учебной программе – обоснование выбора учебно-методического комплекта для реализации рабочей учебной программы;
Требования к результатам освоения курса	– личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. (выпускник научится/выпускник получит возможность научиться)
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем предмета, курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – основные изучаемые вопросы; – формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности;
для неработающих по ФГОС второго поколения	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – наименование образовательной организации – гриф утверждения программы (директором) – название учебного предмета – указание класса (параллели) – ФИО разработчика программы – название населенного пункта, год составления программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – статус документа – цели и задачи изучения предмета (курса) – место предмета (курса) в учебном процессе и его концепция – обоснование содержания и общей логики последовательности его изучения – указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений; – срок реализации рабочей учебной программы; – ведущих форм и методов, технологий обучения; – используемых форм, способов и средств проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей учебной программе – обоснование выбора учебно-методического комплекта для реализации рабочей учебной программы;
Требования к уровню усвоения учебного предмета, курса	– результаты обучения, выраженные в действиях обучающихся (по годам/курсам обучения): должен знать/должен уметь
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем предмета, курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – основные изучаемые вопросы; – формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности;

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа рассматривается на экспертном совете. Экспертный совет составляет внутреннюю рецензию на рабочую программу педагога, с которым знакомится директор школы.
- 4.2. После ознакомления с экспертным листом рабочую программу утверждает директор ОО, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.3. Авторские рабочие программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной программы соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

5. Заключительные утверждения

- 5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.
- 5.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).
- 5.3. Изменения в данное положение вносятся на педагогическом совете школы.