

Принято

на заседании
педагогического совета
« 31 » августа 2016 года
Протокол № 1

Утверждаю.



Директор школы:
И.И. Мостипан
Приказ № 97
от «31» августа 2016 года

Положение о рабочей программе

МБОУ «Тимирязевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» разработано в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373) с изменениями в ФГОС НОО от 26 ноября 2010 № 1241;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);

- Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего, среднего общего образования, утвержденных приказом Министерств образования РФ от 5 марта 2004 года № 1089,

- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004 г. №1312, изменений, которые внесены в федеральный БУП и примерные учебные планы ОУ РФ, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ № 241 от 20.08.2008 г., № 889 от 30.08.2010 г., № 1994 от 3.06.2011 г.,

- Санитарно-эпидемиологическими правилами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 29.12.2010 №189.

- Уставом МБОУ «Тимирязевская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения (далее ОУ) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы по учебному предмету.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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

- федеральному Государственному образовательному стандарту;
- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;

- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на ступень (курс) обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений и выполнена на компьютере.

2.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. 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.

2.11. Структура рабочей программы

- **Титульный лист.**
- **Пояснительная записка.**
- Тематическое распределение количества часов, количество контрольных, лабораторных, практических работ.
- Требования к подготовке учащихся по предмету.
- Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника для учащихся.

Титульный лист рабочей программы содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса, ступени, на которой изучается программа;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

Пояснительная записка. Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета:

общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

Содержание обучения, перечень практических работ, контрольных работ, требования к подготовке учащихся по предмету

Отмечаются:

по русскому языку – контрольные работы (диктант и грамматическое задание, тестовые работы, творческие работы), диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольные списывания;

по литературе – сочинения, уроки развития речи, тесты, творческий практикум и пр.;

по математике – контрольные и самостоятельные работы, тесты;

по физике, химии, биологии – контрольные и лабораторные работы, тесты;

по географии – контрольные и практические работы, тесты;

по истории, обществознанию – контрольные срезы знаний, тесты;

по иностранному языку – контрольные работы, тесты;

по ОБЖ – контрольные и практические работы, тесты;

по МХК – практические работы и контрольные срезы знаний;

по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся;

по технологии – практические работы;

по информатике – контрольные срезы знаний, тесты;

по черчению – графические работы.

Требования к уровню подготовки учащихся по предмету. Требования к уровню подготовки учащихся

– это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Таблица тематического распределения часов.

- если рабочая программа составлена *на ступень обучения*:

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1							

- если рабочая программа составлена *на один учебный год*:

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	Количество к.р.	Количество л.р.	Количество п.р.
1					

Список рекомендуемой учебно-методической литературы. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей, подпись руководителя ШМО ОУ, расшифровка подписи.

3.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС или ФКГОС; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

3.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы (вверху справа): Утверждаю, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой (*приложение 1*).

3.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 31 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 5 сентября, сроки утверждения директором до 10 сентября.

3.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. *Внутреннее рецензирование* проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. *Внешняя рецензия* осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения в ОИРО.

4. Календарно-тематическое планирование учебного курса

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса** (далее – **КТП**). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

4.2. КТП должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (*приложение 2*).

4.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года.

4.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе на одной неделе: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Согласно требованиям СанПиНа, в течение учебного дня не следует проводить не более двух контрольных работ.

4.5. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4.6. Строго в соответствии с КТП заполняется классный журнал.

5. Разработка, согласование и утверждение рабочей программы курса по выбору для предпрофильной подготовки, факультатива, элективного курса, индивидуальных и групповых занятий, внеурочной деятельности.

Рабочие программы курсов по выбору для предпрофильной подготовки, факультатива, элективного курса, индивидуальных и групповых занятий, внеурочной деятельности

разрабатываются учителями самостоятельно и проходят ту же процедуру согласования и утверждения, что и рабочие программы по учебному предмету.

Приложение 1

Образец титульного листа рабочей программы

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимирязевская средняя общеобразовательная школа»
Колпнянского района Орловской области**

Рассмотрено на заседании ШМО учителей Руководитель ШМО Ф.И.О. Протокол № _____ от «__» ____ 201__ г.	Согласовано. Заместитель директора по УВР Е.В. Сухина «__» ____ 201__ г.	Утверждаю. Директор школы Л.Н. Мостипан Приказ № _____ от «__» ____ 201__ г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

7-9 КЛАСС

НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Количество часов ____ (__ часов в неделю)

Составитель программы

(Ф.И.О. учителя-составителя программы,
квалификационная категория)

Образец оформления КТП

Календарно-тематическое планирование (название предмета, курса и т.д., класс)

№ п/п урока	Содержание (разделы, темы)	Дата проведения урока	
		планируемая	фактическая
Указывается номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	1. Указать раздел 1.1. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	1. Указать дату, когда будет изучаться данная тема, например, 14.09	1. Указать дату, когда действительно была изучена данная тема, например, 15.09