

«Утверждаю»
Директор школы
 Т.Г. Першина
Протокол педсовета № 1
от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе и календарно-тематическом планировании педагога МБОУ СОШ № 9

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения, в соответствии с приказом департамента образования, культуры и молодежной политики № 819 от 23 марта 2010г. «Об утверждении положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения и в целях совершенствования нормативно - правового обеспечения деятельности общеобразовательных учреждений, эффективного внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов», письма министерства образования, культуры и молодежной политики № 47-11727/16-11 от 07 июля 2016г. «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования».
2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - нормативный документ, Определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области)
3. **Цель рабочей программы:** организация и управление образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области)
4. **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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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;
- определение 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.

6. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определённому предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.
2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины(образовательной области).
3. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогами одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

7. Виды рабочих программ.

Рабочие программы предмета, курса классов, реализующих ФГОС НОО, ООО(1-8) должны содержать:

- пояснительную записку (можно её содержание внести в содержание рабочей программы);
- планируемые результаты освоения учебного курса, предмета;
- содержание учебного курса, предмета;
- тематическое планирование с указанием часов, отводимых на изучение каждой темы.

Рабочие программы предмета, курса классов, реализующих ФКГОС-2004 (9-11 классы) должны содержать:

- пояснительную записку (можно её содержание внести в содержание рабочей программы);

- содержание учебного курса, предмета;
- тематическое планирование с указанием часов, отводимых на изучение каждой темы.

Рабочие программы, реализующие ФГОС НОО, ООО могут содержать пункты, рекомендованные Письмом министерства образования, культуры и молодежной политики «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования» 17.07.2015 г. №47-10474/15-14, «О внесении дополнительной рекомендации по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов» от 20.08.2015 №47-12606/15-14:

- пояснительная записка;
- общая характеристика предмета, курса;
- описание места учебной программы в учебном плане ОУ;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- планируемые результаты.

Рабочие программы, реализующие ФКГОС -2004 могут содержать пункты, рекомендованные Письмом министерства образования, культуры и молодежной политики «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования» 17.07.2015 г. №47-10474/15-14, «О внесении дополнительной рекомендации по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов» от 20.08.2015 №47-12606/15-14:

- пояснительная записка;
- общая характеристика предмета, курса;
- описание места учебной программы в учебном плане ОУ;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

8. Структура рабочей программы.

Структура является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

8.1 Титульный лист (название программы) структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которые должны отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист (приложение 1) должен включать:

- полное наименование учреждения;
- грифы утверждения приказом директора МБОУ СОШ № 9;
- название учебного курса, для изучения которого была составлена программа;
- указания уровня образования;
- количества часов, отведенных на изучение программы;
- указания стандартов, в соответствии с которыми она была составлена;
- программы, на основании которой она должна быть составлена;
- фамилию, имя, отчество автора программы.

8.2 Пояснительная записка(необязательный элемент программы).

Поясняет актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их составлению.

8.3 Общая характеристика предмета, курса (необязательный элемент программы). Характеризует роль предмета в структуре образования, цели и задачи его изучения.

8.4 Описание места учебной программы в учебном плане ОУ (необязательный элемент программы). Определяет роль учебного предмета в учебном плане образовательной организации.

8.5 Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- использования ресурса учебного времени с аргументацией.

8.6 Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанных в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»;
- темы, входящие в раздел;
- характеристику основных видов деятельности ученика (для классов, реализующих ФГОС НОО, ООО).

8.7 Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (необязательный элемент программы).

Включает в себя описание программ, учебников, методической литературы, электронных пособий, технических средств обучения, используемых на уроке учителем.

8.8 Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (для классов, реализующих ФГОС НОО, ООО).

Учитель приводит результаты освоения программы на конец обучения, может детализировать результаты сроков обучения по годам обучения уровням результатов:

- для базового уровня «ученик научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

8.9. Оформление последней страницы содержит грифы рекомендации методическим объединением школы, согласованная с заместителем директора по УВР.

9. Календарно-тематическое планирование (КТП) представляется в виде таблицы (Приложение 2).

Календарно - тематическое планирование учитель составляет на основе рабочей программы учебного предмета. КТП должно быть оформлено в соответствии с предлагаемыми образцами (Приложение № 3), аккуратное, без исправлений отпечатано на компьютере.

Класный журнал заполняется в соответствии с КТП.

10. Утверждение рабочей программы.

10.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября) приказом директора образовательного учреждения.

10.2 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР, ВР. Допускается проведение экспертизы программы с участием внешних экспертов.

10.3 При несоответствии программы установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения приказа.

10.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу должны быть согласованы с заместителями директора по УВР, ВР

11. Компетенция и ответственность учителя.

Учитель несёт ответственность за

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объёме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.