



Администрация города Магнитогорска

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска**

455001, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Московская, д. 26, корп. 2

телефон: (3519) 20-58-92, e-mail: sch3@mgn.ru

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ «СОШ № 3»
г. Магнитогорска

В.С. Орешко
Приказ № 83.2-П от 01.09.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочей программы педагога по предмету учебного плана,
осуществляющего функции ведения ФКГОС ООО и СОО
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
города Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога по предмету учебного плана (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48); Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска (далее – ОО) и является его локальным актом.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов по учебным предметам учебного плана общеобразовательного учреждения (далее - Рабочая программа), реализующего программы основного общего и среднего общего образования по ФКГОС 2004г.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте общеобразовательного учреждения). В соответствии со ст. 2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Рабочая программа входит в комплекс основных характеристик образовательной программы (основного или среднего общего образования), определяющей содержание образования в ОО.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в Федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом или группой педагогов (школьным методическим объединением) самостоятельно для каждого класса (параллели) или на уровень образования, но с последующим дополнением (тематический и календарно-тематический планы) на текущий учебный год.

1.6. Рабочая программа по учебному предмету может быть единой для всех работающих в данной школе педагогов или индивидуальной.

2. Цели и задачи, функции Рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Задачи рабочей программы:

- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования.

2.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и (или) профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает национально-региональный компонент предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает качественную подготовку выпускников общеобразовательного учреждения.

2.4. Рабочая программа педагога способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

3. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала в ОО, и определяется ею самостоятельно по учебным предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национально – регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

3.2. Обязательными структурными элементами Рабочей программы являются:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Общая характеристика учебного предмета
- Основное содержание учебного предмета
- Тематический план
- Практическая часть
- Национально-региональный компонент
- Календарно-тематическое планирование
- Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы учебного предмета
- Система оценивания результатов обучения
- Требования к уровню подготовки обучающихся, успешно освоивших рабочую программу учебного предмета
- Характеристика контрольно-измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки обучающихся
- Приложения к рабочей программе

3.3. Каждый из структурных элементов рабочей программы содержит следующую информацию:

3.3.1. **Титульный лист** включает первоначальные сведения о Рабочей программе. Он содержит следующие структурные элементы:

- полное наименование Образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- Наименование представленного материала:

Рабочая программа

по _____

(наименование учебного предмета)

для _____ класса (параллели);

- срок реализации программы;
- грифы утверждения (с указанием даты утверждения руководителем образовательного учреждения / рассмотрения и принятия на педагогическом совете школы (с указанием номера протокола и даты принятия);
- автор – составитель программы;
- название города;
- год составления программы.

3.3.2. В **пояснительной записке**, определяющей статус документа, по возможности указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации Рабочей программы с учетом особенностей региона, города, школы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки Рабочей программы;
- виды и формы контроля;
- планируемый уровень подготовки обучающихся на конец учебного года (уровни) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой школы.

3.3.3. **Общая характеристика учебного предмета** определяет его место в системе школьных наук, цели и задачи, основные принципы отбора и структурирования материала, место учебного предмета в базисном учебном плане, общеучебные умения, навыки и способы деятельности, формы и средства обучения, используемые технологии.

Учитель (педагог), разрабатывающий Рабочую программу, самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники из утвержденного федерального перечня;
- определяет содержание Рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи;

- показывает основное содержание Рабочей программы в соответствии с годовым календарным учебным графиком, информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы).

3.3.4. Основное содержание Рабочей программы учебного предмета должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы.

Содержание Рабочей программы включает перечень разделов, тем и их реферативное описание.

3.3.5. В тематическом (учебно-тематическом) плане при необходимости в табличном выражении:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем Рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ и др.);
- отдельно (в табличной форме) включается информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование.

3.3.6. Практическая часть содержит (по возможности в табличном выражении):

- все запланированные формы проведения практических занятий в количественном отношении (практических и (или) лабораторных работ, демонстрационных опытов, самостоятельных работ и др.) с указанием № раздела, темы, урока;
- возможные источники при проведении практической части по учебному предмету;
- в обязательном порядке показывается оценочная часть практической части учебного предмета.

3.3.7. Национально - региональный компонент (НРК), предусмотренный Рабочей программой учебного предмета в объеме 10-15 % от общего учебного времени, включает:

- тематику содержания учебной программы в части реализации НРК;

- цели и задачи НРК по учебному предмету;
- (желательно в табличной форме) планирование НРК с указанием затраченного времени от общего времени урока (№ раздела, темы, урока / тематика НРК / время в мин. / источники информации).

3.3.8. Календарно – тематическое планирование осуществляется на текущий учебный год и может соответствовать рекомендуемой структуре в табличном выражении:

- тематика раздела, темы с указанием общего количества часов;
- дата проведения урока в соответствии с планом (дата – план/факт);
- № урока (желательна сквозная нумерация), тема урока (учебного занятия);
- элементы содержания ФКГОС по учебному предмету (обязательный минимум содержания основных образовательных программ / требования к уровню подготовки выпускников), элементы содержания, проверяемые заданиями КИМ по учебному предмету (кодификатор);
- содержание НРК;
- характеристика деятельности учащихся (практическая часть);
- формы контроля;
- использование ЦОР, ЭОР;
- домашнее задание.

Табличная форма календарно – тематического планирования выбирается педагогом (учителем) самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями нормативных документов регионального (методическими письмами о преподавании учебных предметов на текущий год) и муниципального (МОУ ДПОПР «ЦПКиМР» г. Магнитогорска) уровней.

3.3.9. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы учебного предмета, содержит дидактическое и методическое обеспечение и может быть выражен как в словесной, так и в табличной форме:

- обязательные составляющие УМК:

- учебная программа (указываются все выходные данные);
- базовый учебник (указываются все выходные данные);
- методические пособия для обучающихся;
- методические и дидактические пособия для учителя;

- желательные составляющие УМК:

- учебные пособия для реализации НРК;

- инструментарий для отслеживания ЗУН (в том числе при подготовке к ГИА в 9-х, 11-х классах);
- материально-техническое оснащение (оборудование, ресурсы ИКТ и т.п.)

3.3.10. Система оценивания результатов обучения содержит инструментарий для оценивания результатов обучения по учебному предмету.

3.3.11. Раздел «Требования к уровню подготовки обучающихся, успешно освоивших рабочую программу учебного предмета» содержит:

требования федерального государственного стандарта к уровню подготовки выпускников:

- знать / понимать;
- уметь;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

3.3.12. Раздел «Характеристика контрольно - измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки обучающихся» включает банк оценочных материалов (контрольно – измерительных материалов – КИМ) по учебному предмету за определенный промежуток учебного времени (текущий потемный контроль, четверть, учебный год, уровень). Возможно представление КИМ, разработанных педагогом (группой педагогов - ШМО) самостоятельно в соответствии с требованиями ФКГОС ООО и (или) СОО. В таком случае, например, кодификаторы итоговых контрольных работ для проведения промежуточной аттестации должны быть составлены строго на базе обязательного минимума содержания основных образовательных программ ФКГОС ООО и (или) СОО по учебному предмету. Все представленные КИМ должны иметь пояснительную записку с критериями оценивания результатов.

3.3.13. Приложения к рабочей программе могут включать:

- понятийно-терминологический аппарат;
- разработки отдельных уроков, уроков-практикумов;
- темы рефератов, проектов и т.п.;
- требования к написанию рефератов, выполнению проектов;
- список дополнительной литературы для подготовки и проведения учебных занятий;
- список Интернет-ресурсов;
- образцы КИМ по отдельным темам, разделам курса, учебного предмета (по вариантам) и др.;
- лист коррекции календарно-тематического планирования учебного предмета.

4. Общие требования к оформлению Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.2. Технические требования к оформлению рабочих программ:

- Тип шрифта - Times New Roman;
- Шрифт основного текста – 12-14 пт;
- Междустрочный интервал – одинарный (или полуторный);
- Выравнивание основного текста - по ширине;
- Поля со всех сторон 1-3 см;
- Переносы в тексте не ставятся;
- Центровка заголовков и подзаголовков выполняется при помощи средств Word, могут быть выделены полужирным (жирным) шрифтом, могут не нумероваться.

5. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

5.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

5.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов), преподающим(и) учебный предмет и рассчитана на нормативный срок освоения (один, два года обучения и др.).

5.3. Рабочая программа составляется педагогом (группой педагогов) в двух экземплярах. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится (в бумажном виде) в учебной части у заместителя директора по УВР, второй экземпляр - передается учителю-предметнику для осуществления образовательной деятельности.

5.4. Рабочая программа рассматривается (на предмет технических и содержательных требований) и принимается на педагогическом совете школы, впоследствии утверждается руководителем образовательной организации.

5.5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска.

5.6. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска в текущем году, обязан продолжить обучение по Рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.7. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы соответствующего уровня образования и хранится в учебной части в течение двух лет.

6. Порядок корректировки Рабочих программ

6.1. В случае необходимости корректировки Рабочих программ (календарно - тематического планирования) из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, праздничные дни, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) учитель – предметник обязан своевременно провести анализ выполнения Рабочей программы одним из указанных способов коррекции программы.

6.2. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена:

- путём оценки содержания Рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного курса;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по учебному предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (например, сочинения, эссе и т.п.) и др.
- предоставление обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.

6.3. В ходе реализации Рабочей программы учитель – предметник осуществляет ее корректировку на практике, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист коррекции рабочей программы".

6.4. При коррекции Рабочей программы допустимо изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) курса при полном сохранении содержания. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы по учебному предмету и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Рабочую программу по учебному предмету должны быть в течение 3-х дней включены во второй экземпляр Рабочей программы.

7. Контроль за реализацией Рабочих программ

7.1. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. Контроль реализации в полном объеме преподаваемых учебных предметов производится по окончании каждого отчетного периода (четверть, год). Этапы контроля:

- по окончании отчетного периода учителя-предметники заполняют в бумажном виде отчет о выполнении Рабочей программы (по накопительной системе);
- заместитель директора по УВР анализирует предоставленную информацию, итоги проверки оформляет справкой.

8. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации. Изменения или дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.2. После утверждения Положения или изменений (дополнений), внесенных в него, текст Положения или изменений (дополнений) размещается на официальном сайте учреждения или на информационном стенде. Ходатайствовать об изменении Положения могут заместители директора школы, педагогический совет школы.