

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете школы,
протокол № 9 от 08.06.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Коношская ОШ»
№ 78 от 15.06.2016 г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Коношская основная школа»

Положение
о рабочей программе педагога
по учебному предмету (курсу)
в контексте ФГОС ОО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога по учебному предмету (курсу) в контексте ФГОС ОО (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС общего образования: ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, Уставом МБОУ «Коношская ОШ».
- 1.2. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, структуру и содержание, порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога по учебному предмету (курсу) (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ МБОУ «Коношская ОШ» (далее – ОУ), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, региональных особенностей, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования в соответствии с требованиями ФГОС.
- 1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:
 - программы по учебным предметам;
 - программы элективных курсов, курсов по выбору.
- 1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу).
- 1.6. Задачи рабочей программы:
 - сформировать представление о практической реализации федерального государственного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся;
 - обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.
- 1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует интегративные (межпредметные) связи;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется педагогом на учебный год.
- 2.3. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.4. Рабочая программа должна соответствовать следующим документам:
- фундаментальному ядру содержания общего образования;
 - концепции духовно-нравственного воспитания и развития личности гражданина России;
 - ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования;
 - примерной программе по учебному предмету (курсу);
 - авторской программе (курсу) в составе УМК;
 - региональным методическим письмам;
 - программе регионального содержания по учебному предмету;
 - основной образовательной программе ОУ;
 - положению о рабочей программе.
- 2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на задачи образовательного процесса ОУ, используемые учебно-методические комплекты (комплексы), психологические особенности классного коллектива и т.д.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы:

- 1) Пояснительная записка.
- 2) Планируемые результаты освоения предмета (курса).
- 3) Содержание учебного предмета (курса).
- 4) Тематическое планирование.

3.2. Содержание рабочей программы:

№ п/п	Раздел рабочей программы	Примерное содержание разделов
1.	Пояснительная записка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие целевые установки изучения учебного предмета. 2. Описание места учебного предмета (курса) в учебном плане. 3. Приоритетные формы и методы работы с обучающимися. 4. Приоритетные виды и формы контроля по учебному предмету.
2.	Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ученик научится. 2. Ученик получит возможность научиться.
3.	Содержание учебного предмета (курса)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание программы: <ul style="list-style-type: none"> — инвариантное (обязательное) содержание образования по учебному предмету (курсу) для конкретного класса; — вариативное (дополнительное) содержание образования по учебному предмету (курсу) для конкретного класса в соответствии с УМК (например, можно отразить курсивом). 2. Региональное содержание образования для конкретного класса.
4.	Тематическое планирование	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (составляется в виде таблицы, приложение № 2).

4. Утверждение рабочей программы

- 4.1. Педагог представляет рабочую программу на заседание школьной творческой группы учителей для выявления соответствия установленным требованиям.
Обсуждение и вынесение решения о принятии рабочей программы оформляется протоколом.
- 4.2. При положительном решении творческой группы рабочая программа представляется на рассмотрение и утверждение директору ОУ.
- 4.3. Директор ОУ издает приказ об утверждении рабочей программы.
- 4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года.
- 4.5. Администрация ОУ ведет периодический контроль за реализацией и выполнением рабочей программы.
- 4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ОУ.

5. Оформление рабочей программы

- 5.1. Текст рабочей программы оформляется в печатном варианте в формате Word, шрифт Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
Титульный лист включает:
 - полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
 - где, когда и кем утверждена рабочая программа;
 - наименование учебного предмета (курса);
 - срок реализации данной программы;
 - Ф.И.О. учителя;
 - название населенного пункта и год разработки программы (Приложение № 1).

6. Срок действия положения

- 6.1. Срок действия положения не ограничен, действует до принятия нового.

*Приложение № 1
форма титульного листа*

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Рекомендована
творческой группой учителей,
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.,

Утверждена
приказом директора
МБОУ «Коношская ОШ»
от «___» _____ 20__ г. № _____

Рабочая программа

(наименование учебного предмета (курса))

Класс _____

Срок реализации программы 1 год

Составитель программы: _____
(Ф.И.О. учителя)

(название населенного пункта)

(год разработки)

Тематическое планирование*Таблица № 1*

№ урока	Тема урока, региональное содержание (РС)	Виды практических работ