

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ладвинская средняя общеобразовательная школа № 4**

**Принято:**  
Управляющим Советом

**Утверждаю:**  
Директор школы:  
Н.В.Ефимова  
Приказ № 5а от 07.03.2019 г.

## **Положение о рабочей программе учителя**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МОУ Ладвинская средняя общеобразовательная школа №4 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

### **2. Содержание и структура рабочей программы**

#### ***2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:***

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно -диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

#### ***2.2. Рабочая программа раскрывает:***

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

### ***2.3. Рабочая программа учитывает:***

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога ;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

### ***2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:***

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы.
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса:
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству

### ***2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:***

- **Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность**

- **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы:

*место программы по данному предмету* (курсу) в образовательном процессе, уровень и направленность, исходя из особенностей реализации образовательной программы ОУ, ведущая научная идея, лежащая в основе предмета (курса), подходы, принципы, специфика предмета (курса), особенности реализации образовательного стандарта;

- **цель и задачи рабочей программы** (цель – это заранее предполагаемый результат, цель должна отражать её основную направленность), при формулировании задач можно использовать следующую классификацию: *развивающие* (развитие личностных свойств – самостоятельности, активности и т.д.; формирование потребности в самопознании и саморазвитии), *обучающие* (развитие познавательных способностей и мотивации учебной деятельности, приобретение определённых компетенций), *воспитательные* (формирование общественной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения, навыков здорового образа жизни);
- **нормативные документы** и общеобразовательные программы, лежащие в основе предмета (курса), *обоснование выбора УМК* (обоснование внесенных изменений и дополнений, если программа модифицируется или корректируется);
- **контингент** (уровень подготовки) обучающихся- структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного раздела. Могут быть представлены в виде таблицы
- **особенности методики** и принципы преподавания предмета (использование авторских методик и технологий).
- **содержание учебной программы**- краткое *описание разделов* и тем внутри разделов; *тематический план* (содержание тем программы с указанием общего количества часов).
- **учебно-тематический план**- структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия) и основное содержанием всех тем. Составляется в виде таблицы.
- **результаты освоения конкретного учебного предмета**, курса, исходя из требований:
  - ГОС и используемой примерной или авторской программы;
  - целей и задач образовательной программы ОУ;
  - целей рабочей программы.
- **контрольные параметры оценки достижений ГОСа учащимися по предмету**-- структурный элемент программы, включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. При этом виде контроля учитывается классификатор.
- **материально-техническое обеспечение образовательного процесса**- информационно-методические ресурсы, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации Рабочей программы; перечень литературы, используемый учителем при разработке Рабочей программы; перечень дополнительной литературы для учащихся; интернет-ресурсы для учащихся, родителей, учителя, по содержанию предмета (курса), перечень тем проектов, рефератов, исследовательских работ по предмету.

### 3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов

#### 3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии учреждения;

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

**3.2. Рабочие программы** элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана.

**3.3. Корректировка рабочих программ** элективных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

#### 4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

**4.1. Учитель** разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

**4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить** соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Региональному (национально-региональному) стандарту начального общего, основного общего, среднего общего образования Республики Карелия;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе школы;
- учебному плану школы;

**4.4. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести** следующую работу:

- проанализировать содержание ГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ГОС; ежегодно оформлять заявку на приобретение или обновление фонда;
- в феврале учебного года представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе программно-методическое обеспечение преподавания своего предмета;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение.
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

## **5. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.**

### ***5.1. Школьное методическое объединение***

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

## **6. Деятельность заместителя директора по УВР.**

### ***6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе***

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

## **7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.**

### ***7.1. Директор школы***

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по школе;
- Директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем МОУ Ладвинская средняя общеобразовательная школа №4 по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, совета школы (для элективных курсов), либо по ходатайству завучей, либо другое...).

## ***8. Утверждение рабочей программы.***

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года) приказом директора школы.

8.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

8.3. Педагогический совет школы рассматривает и принимает рабочую программу учителя.

8.4. Директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы каждого учителя.

8.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

8.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

## **9. Хранение рабочей программы**

9.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете школы.

9.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

9.3. Рабочие программы педагогов хранятся в методическом кабинете 1 год.

