

«ПРИНЯТО»

Педагогический Совет

Протокол № 1

от «31» августа 2016г.



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Пяльма
Пудожского района Республики Карелия**

**Положение о рабочей программе учебного предмета.
(по ФГОС)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, Приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15 г Минобрнауки России, письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 г № 18.1786 «О рабочих программах», на основании требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультативных и индивидуальных занятий, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), формы, методы и приемы организации образовательного процесса. Программа основывается на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляется с учетом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы:

- сохранение единого образовательного пространства школы,
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине..
- обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;

1.4. Задачи рабочей программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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 обучающихся.

1.6. Изменения в рабочей программе

-В соответствии с изменениями в ФГОС начального, основного и среднего общего образования, утвержденными приказами № 1576, № 1577, № 1578 от 31.12.15г Министерством образования и науки РФ, педагог разрабатывает рабочую программу учебных предметов, курсов согласно требованиям к результатам освоения основной образовательной программы, предметным дисциплинам и разделам, а также к рабочим программам курсов внеурочной деятельности.

-Педагог обязан вносить изменения в рабочую программу в соответствии с изменениями в нормативных документах ФГОС начального, основного и среднего образования.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС и примерной программы по данному предмету, а также уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса,
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Структура **рабочей программы курсов внеурочной деятельности** включает:

- **Личностные и метапредметные** результаты освоения курсов внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- Календарно-тематическое планирование.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

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

3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса - структурный элемент программы, определяющий основные УУД, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса. В данном разделе прописываются все УУД, включая предметные, метапредметные и личностные.

3.4. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий темы, с указанием количества часов и их распределением по разделам курса.

3.5. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы, в которой допускается изменение граф согласно особенностям учебного предмета.

4. Оформление , размещение и хранение рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются, закрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для рассмотрения/согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень образования);
- сведения об авторе (ФИО, должность,);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3 Тематическое планирование представляется в виде примерной таблицы

№п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата
		ИТОГО	

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (с 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем структурного подразделения по УВР и утверждены директором школы.

6. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Программа составляется в электронном и (или) печатном видах в двух экземплярах: печатный - для учителя, электронный - для администрации школы.
Рабочая программа размещается на официальном сайте МКОУ средняя общеобразовательная школа п. Пяльма.
Рабочие программы учителя хранятся в течение 5 лет и обновляются ежегодно.
Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Пяльма
Пудожского района Республики Карелия.

Директор школы

« Утверждаю»
/Зиновкина Т.Н./
«_31»_08_2016 г
Приказ № 68 от 31.08.2016г.

Рабочая программа
учебного предмета
физика

основной образовательной программы основного общего образования

Классы: 7-9

Срок реализации: 3 года

Разработчик: Ф.И.О. , учитель;
Принята на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31 августа 2016 г.

п. Пяльма
Год разработки: 2016