

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №25»
(МАОУ»СОШ№25»)

Принято
педагогическим советом
Протокол № 6 от « 29» 08.2014 г.

Утверждаю _____
Директор Е.А. Ларченко
Приказ № 202-е от 01.09.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года №1897 о введении ФГОС ООО, Приказом Министерства образования и науки №1577 от 31.12.2016 г., Приказом Министерства образования и науки №1578 от 31.12.2016 г., Уставом МАОУ «СОШ №25» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету.
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету является составной частью образовательной программы школы и учитывает:
- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
 - требования к планируемым результатам обучения выпускников;
 - требования к содержанию учебных программ;
 - принцип преемственности общеобразовательных программ;
 - объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
 - цели и задачи образовательной программы школы;
 - когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
 - выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования;
- примерной программы предметной дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

2. Основные функции рабочей программы:

- 2.1. нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 2.3. содержательная, то есть фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- 2.4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 2.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

3. Права образовательного учреждения

- 3.1. В соответствии с Законом «Об образовании в РФ» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает рабочие учебные программы.
- 3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной для каждого педагога.
- 3.3. Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:
 - раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий; конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

4. Ответственность образовательного учреждения

4.1. В соответствии с Законом «Об образовании РФ» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

5. Структура учебных программ

5.1. Рабочая учебная программа должна содержать:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебного предмета (курса);
- указание параллели, на которой изучается предмет;
- год разработки.
- сведения об авторе и рецензентах (внутренняя и внешняя (если имеется) рецензии),
- гриф утверждения программы.

5.3. Раздел «Содержание учебного предмета» - основная часть программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом. При разработке следует опираться на примерные образовательные программы по предметам.

6.0. Календарно-тематическое планирование рекомендуется представить в виде таблицы (Таблица 1)

7. Введение учебной программы в образовательный процесс

7.1. Внутреннее рецензирование:

- представление педагогом разработанной программы;

- оценка программы коллегами и ее обсуждение на заседании методического объединения, коррекция программы.

7.2. Утверждение программ происходит на Методическом Совете перед началом учебного года.

7.3. Внешнее рецензирование программы.

Внешнему рецензированию рабочие программы подвергаются по инициативе учителя.

В тексте рецензии должна быть формулировка: «Программа рекомендована к реализации...».

8. Делопроизводство

8. 1. Заместитель директора по научно-методической работе осуществляет контроль за:

- а) утверждением рабочих учебных программ на заседаниях методических объединений;
- б) сосредоточением копий программ, их рецензий, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педсоветов в учебной части.

8.2. Администрация ОУ осуществляет контроль за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

8.3. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением учебных программ, их практической части, регионального компонента, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала учебной программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений, отражением их в протоколах.

8.4. Администрация ОУ осуществляет систематическую проверку (один раз в четверть) календарно-тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах.

Администрация города Улан – Удэ

Комитет по образованию

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25»

Рассмотрена на заседании МО _____ Протокол № ____ « ____ » _____ 20 г	Принята на заседании МС _____ Протокол № ____ « ____ » _____ 20 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ СОШ № 25 _____ Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 г.
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса _____

уровень обучения _____ год обучения _____

для учащихся _____ класса

УМК _____

Составитель _____

г.Улан – Удэ, 20 ____