

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска
Протокол от 24.02.2016 № 5



Директор КОГОБУ ВСШ г. Омутнинска
А. Сюзева
Приказ от 24.02.2016 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
Кировского областного государственного общеобразовательного
бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Омутнинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 07.08.2015 № 08-1228, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), состоящий с учетом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса (группы) содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.4. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы, как:

- уровень способностей обучающихся, характер их учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.6. Задачи программы:

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

1.7. Функции рабочей программы:

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

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР и ИКТ в электронном виде и на бумажном носителе.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна содержать следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего, среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе.

3.2. Содержание структурных элементов рабочей программы.

На титульном листе необходимо указать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- указание ступени, класса, на которые рассчитана рабочая программа;
- ФИО, должность автора-составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

В пояснительной записке указываются сведения:

- о соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- на основе какой конкретной программы (примерной или авторской) разработана программа;
- об используемом учебнике (в соответствии с перечнем учебников, используемых в школе);

- об уровне изучения учебного материала (в соответствии с лицензией школы);
- о количестве времени, отводимого на изучение предмета;
- о целях изучения предмета на конкретной ступени образования;
- о требованиях к уровню подготовки обучающихся.

Содержание изучаемого курса содержит

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- требования к уровню подготовки обучающихся по каждой теме (что обучающийся должен знать, что обучающийся должен уметь).

Календарно-тематический план содержит наименования тем уроков и общее количество часов, составляется в виде таблицы с учетом специфики предмета. Учитель вправе вносить дополнительные разделы, исключать не востребуемые разделы предлагаемой таблицы при планировании по конкретному предмету.

Примерная форма календарно-тематического плана:

№	Тема урока	Элементы содержания изучаемого материала в соответствии с ФКГОС ОО	Количество часов	Дата	
				План	Факт

Ресурсное обеспечение рабочей программы: литература основная и дополнительная, медиаресурсы и пр.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 10-14;
- одинарный межстрочный интервал;
- выравнивание по ширине;
- программа прошивается, нумеруется, скрепляется подписью директора и печатью образовательной организации, в количество листов программы входит титульный лист.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа ежегодно рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласуется с руководителем ШМО, заместителем директора по УВР и ИКТ, утверждается до 01 сентября текущего года приказом директора образовательной организации.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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