

Обсуждён
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 28.08.2015 г.

Утверждён
и введен в действие приказом № 105
от 29.08. 2015 г.
Директор _____ И.Н.Ефимова



**Положение
о рабочей программе учебного предмета
в МБОУ «Александровская основная общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение действует на основании ст.12, 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года № 68 ЗРТ «Об образовании», устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская основная общеобразовательная школа» и порядок разработки и утверждения рабочих программ, учебных курсов (далее – Рабочая программа).
- 1.2. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы основного общего образования, реализуемой школой.
- 1.3. Рабочая программа является документом, отражающим методику реализации учебного плана и государственного образовательного стандарта.
- 1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно – ценностную направленность преподавания предмета, оценок, событий, фактов.
- 1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской программ в 2-х экземплярах, которые хранятся у заместителя директора по учебной работе и у учителя. При разработке определяется:
 - Учебник или учебно – методический комплект из Федерального перечня учебников, рекомендованных МО и Н РФ к использованию в образовательном процессе в школе;
 - Устанавливается недостающий информационный материал;
 - Дополнительная справочная и учебная литература

2. Цели и задачи разработки Рабочей программы:

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования и профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения учащимися результатов освоения государственного образовательного стандарта;

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

3. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематическое планирование;
- литература и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы.

4. Порядок разработки Рабочей программы

4.1. В титульном листе Рабочей программы указывается (приложение):

- наименование документа «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины по _____ для _____ класса»;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя Рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы.

4.2. В пояснительной записке указываются:

- статус документа
- структура документа
- общая характеристика учебного предмета
- цели и задачи изучения учебного предмета;
- предметные навыки, умения и способы деятельности которыми должна овладеть обучающиеся в течении учебного года в соответствии с требованиями к уровню подготовки;

- характеристика класса
- национально-региональный компонент
- перечень учебно – методического обеспечения

4.3. В учебно-тематическом планировании рекомендовано указывать темы урока, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, тип урока, характеристику деятельности учащихся, виды контроля, планируемые результаты освоения материала, домашнее задание, дату проведения планируемого и фактического.

5. Технология разработки учебной программы.

5.1. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.2. При составлении Рабочей программы учитель определяет инвариантную часть элементов содержания примерной или авторской программ, затем выделяет вариативность программы и составляет Рабочую программу с учетом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей (то есть учитель в своей рабочей программе описывает все особенности контингента обучающихся). В Рабочей программе желательно отразить работу по формированию, развитию и закреплению ключевых образовательных предметных компетенций (готовности учащихся к использованию полученных знаний, умений использовать усвоенные знания, умения и способы деятельности в реальных жизненных ситуациях для решения практических задач).

6. Порядок утверждения Рабочей программы

6.1. Рабочая программа, подготовленная педагогом, рассматривается на заседании методического объединения на предмет соответствия требованиям государственного стандарта. Рассмотрение программы отражается в протоколе заседания методического объединения. На титульном листе программы делается пометка «Рассмотрено на заседании методического объединения, дата рассмотрения, номер протокола.

6.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия ее содержания тому количеству часов, которое отводится ей в учебном плане школы; на соответствие учебника, предлагаемого для использования, федеральному перечню рекомендованных учебников. На титульном листе делается пометка «согласовано», дата, подпись заместителя директора.

6.3. Утверждает рабочую программу руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности. Могут быть два варианта утверждения: а) утверждается весь перечень программ;

б) утверждается каждая программа отдельно.

На титульном листе делается запись «утверждено», дата, номер приказа, подпись руководителя.

6.4. Рабочая программа утверждается ежегодно, до начала учебного года.

7. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами и Уставом общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования и Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Приложение

Рассмотрено»

руководитель ШМО

_____ Ф.И.О.

Протокол № _____ от

_____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»

зам. директора по УР

МБОУ «Александровская

СОШ»

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

«Утверждено»

директор МБОУ

«Александровская

СОШ»

_____ Ф.И.О.

Приказ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ для _____ класса

Ф.И.О. учителя полностью

учителя _____ квалификационной категории

МБОУ «Александровская СОШ»

Чистопольского муниципального района

Республики Татарстан

_____ учебный год

Учебно-тематическое планирование
по _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов:

всего _____ часов; в неделю _____ часов.

Плановых контрольных уроков: _____

Административных контрольных уроков: _____

Планирование составлено на основе:

Учебник:

Дополнительная литература:

Календарно - тематическое планирование по предметам оформляется следующим образом:

№	Тема урока	Характеристика основных видов учебной деятельности	Домашнее задание	Дата проведения	
				План	Факт