

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №2 посёлка Алексеевка

---

**Рассмотрено и принято**  
на Педагогическом совете школы  
30 августа 2018 г. Протокол № 1

Утверждаю – директор школы  
С.Н.Боровиков

Приказ № 68 от 31 августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе педагога**

Алексеевка  
2018

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о рабочей программе педагога МБОУ ООШ №2 п.Алексеевка**

### **I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (статьи 9, 14, 29, 32); приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 13.12.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 N 30067); Уставом образовательного учреждения, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету).

**2. Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной или внеучебной дисциплине

Задачи программы:

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

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть определяют ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательная область;
- целеположения, 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 учащимся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
  - процессуальная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

### **3.Технология разработки рабочей программы**

3.1.Рабочая программа составляется учителем – предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, внеурочному, курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения, и является локальным и индивидуальным документом

педагога.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области). Решением МО цели, задачи, номера уроков-модулей могут прописываться в пояснительной записке каждого курса. Уроки в модуле построены на основе тем основных разделов, включены в поурочный план и являются внутрипредметными.

3.3. Программа разработана коллективом педагогов методических объединений. Данное решение принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Рабочая программа педагога показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую мысль образования на основе государственных стандартов.

#### **4. Структура рабочей программы**

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

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;

- состояние здоровья учащихся;

- уровень их способностей;

- характер учебной мотивации;

- качество учебных достижений;

- образовательные потребности;

- возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально – технического обеспечения образовательного учреждения.

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

- Титульный лист (название программы)

- Пояснительная записка (цели обучения, задачи обучения, сроки реализации программы, нормативные документы, модуль для классов по ФГОС).

- Планируемые результаты.

- Содержание изучаемого курса.

- Тематическое планирование

**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 предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану МБОУ ООШ №2 п.Алексеевка.

**Планируемые предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса.

**Содержание учебного курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане, который составляется в виде таблицы.

Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

**Тематическое планирование** с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный или без интервала, переносы в тексте не ставятся, поля при вертикальной ориентации листа слева и справа – 2,0 см, со всех остальных сторон 1,5 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. В таблице текст набирается кегль 12 по всей ширине ячеек, при этом желательно таблицу в параметрах страницы располагать горизонтально.

5.2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- учебный год, на который составлена программа.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **6. Утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Перед утверждением программы предполагаются следующие процедуры:

- обсуждение и коррекция программы на заседании методического объединения;

- принятие программы на заседании методического объединения;

6.3. При несоответствии программы установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем школьного методического объединения.

**7. Календарно-тематическое планирование (КТП)** составляется учителем только для самого себя в качестве рабочего инструмента. Поэтому КТП должно содержать те графы, которые необходимы учителю для работы.

Примерные (рекомендованные) графы КТП могут быть следующие:

1- для ФГОС

№ п/п	Тема урока	Содержание учебного материала	Требования к уровню подготовки обучающихся.		Перечень контрольных мероприятий	Дата	
			Универсальные учебные действия			план	факт
			Предметные результаты	Формируемые УУД Р- регулятивные П- познавательные К- коммуникативные Л- личностные			
1	2	3	4	5	6	7	8

2- для ГОС 2004

№ урока	Наименование темы, раздела	Содержание учебного материала	Требования к уровню подготовки обучающихся по теме	Перечень контрольных мероприятий	Дата	
					По плану	Фактически
1	2	3	4	5	6	7

## 8. Вопрос урегулирования споров

Все участники образовательных отношений по вопросам реализации права на образование вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий.

В силу части 2 статьи 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

При этом, основной целью деятельности комиссии является защита прав как самих обучающихся, так и их родителей, законных представителей и педагогических работников. Любые неясности и пробелы в положении, определяющем порядок принятия решений, которые могут быть обжалованы в комиссию, влекут за собой нарушение прав участников образовательного процесса, не позволяют комиссии эффективно использовать полномочия по урегулированию споров.