|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**решением педагогического советаот «29» августа 2013 г.протокол №1  |  **Утверждаю:** Директор МОУ Шишково-Дубровской СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Б.Ушакова Приказ № 37-ΙΙ от 30.08.2013 года  |

 **Положение**

 **о рабочей программе учителя**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

 **Шишково-Дубровской средней общеобразовательной школы**

 **Бежецкого района Тверской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о рабочей программе учителя муниципального общеобразовательного учреждении Шишково-Дубровской средней общеобразовательной школы Бежецкого района Тверской области (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и в целях совершенствования нормативно-правового обеспечения деятельности общеобразовательного учреждения, эффективного внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2.Рабочая программа (далее – 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 (образовательной области).

1.3.Цель рабочей программы: организация и управление образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4.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.

1.5. 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 учащимися (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, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2.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).

2.3.Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

**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:

Титульный лист (название программы).

Пояснительная записка.

Учебно-тематический план.

План-сетка проведения уроков контроля с указанием вида контроля (тестовая работа, контрольная работа, диктант, изложение и др.).

Содержание тем учебного курса.

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

Перечень учебно-методического обеспечения.

Список литературы (основной и дополнительной).

Приложения к программе.

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

* полное наименование образовательного учреждения;
* грифы рассмотрения методическим объединением школы, согласования с заместителем директора и утверждения приказом по ОУ с указанием даты;
* название учебного курса, для изучения которого составлена программа;
* фамилию, имя и отчество составителя программы с указанием должности;
* название населенного пункта;
* год разработки программы.

3.3.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 указаны:

* выходные данные авторской программы и учебников, которые были использованы при составлении конкретной рабочей программы (Ф.И.О. авторов, год издания).
* педагогическая цель и задачи, актуальные при обучении предмету в данном классе;
* общая характеристика учебного предмета с описанием структуры курса и особенностей построения его содержания;
* описание места учебного предмета в учебном плане образовательного учреждения должно отражать сведения о том, в какую образовательную область входит данный учебный предмет, как должен быть он реализован по количеству часов в неделю по классам и общему количеству часов (описание места учебного предмета в программе должно отражать сведения из учебного плана конкретного образовательного учреждения);
* описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета должно содержать ценностные ориентиры конкретного учебного предмета;
* информация (при необходимости) об изменении содержательной части авторской программы с обоснованием этих изменений и описание резервов, за счет которых они будут реализованы;
* информация (при необходимости) об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;
* краткое описание используемых образовательных технологий и приемов, основных форм организации образовательного процесса, предполагаемых в программе для достижения образовательных результатов.

3.4.Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5.План-сетка проведения уроков контроля - структурный элемент программы, содержащий формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения. Составляется в виде таблицы.

3.6.Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Составляется в виде таблицы.

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

3.8.Перечень учебно-методическое обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.9.Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

**4.Оформление рабочей программы**

4.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, 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.

4.2.Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательного учреждения.

4.3.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

* название Программы (предмет, курс);
* адресность (класс);
* сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
* год составления Программы.

4.4.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.5.Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

**5.Утверждение рабочей программы**

5.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического Совета;
* получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.3.При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

**6. Компетенция и ответственность учителя**

6.1.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;
* нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.