

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 19 Малышевского городского округа

Принято на Педагогическом совете
Пр. №1 от 13.09.2018 г.

УТВЕЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 19 МГО

Д.А. Шустов

«19» сентября 2018 г.

Приложение № _____
МГО

к приказу от 13.09.18 № 209/18



**Положение
о рабочей программе педагога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказами министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС НОО), № 1897 от 17.12.2010 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС ООО), №413 от 06.10.2009г. «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) (далее – ФГОС СОО), регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебного предмета (объединения внеурочной деятельности) (далее – рабочая программа) - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы, способы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.3. Рабочая программа должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основных образовательных программ.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогами по определенному учебному предмету, вариативному курсу, факультативу, объединению внеурочной деятельности на учебный год или степень обучения.

2.2. Проектирование рабочей программы состоит из нескольких этапов.

2.2.1. Подготовительный (организационно-информационный) этап:

- создание рабочих проектных групп;
- изучение (актуализация) нормативно-правовых документов сферы образования, раскрывающих содержание и условия реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

- изучение методических рекомендаций по проектированию программы учебного предмета.

2.2.2. Основной (проектировочный) этап:

- анализ образовательной ситуации;
- анализ образовательных потребностей обучаемого контингента образовательной организации;

- отбор и описание предметных результатов, формируемых в процессе освоения программы учебного предмета;
- изучение и отбор содержания учебного предмета;
- адаптация учебного материала авторской программы с учетом специфики ресурсов и условий образовательной организации;
- разработка тематического планирования;
- отбор и описание методов и приемов адаптации содержания учебного предмета для детей с ОВЗ (при необходимости).

2.2.3. Заключительный этап:

- сборка и первичное редактирование программы;
- самооценка программы по критериям, разработанным административной командой образовательной;
- необходимая коррекция;
- рассмотрение программы на методическом объединении учителей;
- согласование и утверждение программы;

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного или нескольких методических объединений.

2.4. Программа рассматривается на заседании МО, педагогического совета школы, согласовывается с заместителем директора по УВР.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Текст рабочей программы педагога включает 3 раздела:

3.1.1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные).

Планируемые результаты рассматриваются в предметном направлении и должны быть представлены по двум уровням: «ученик научится» и «ученик получит возможность научиться».

Планируемые результаты должны соответствовать предметным результатам освоения конкретного учебного предмета, курса в структуре рабочей программы и требованиям контролируемости учебных достижений.

3.1.2. Содержание учебного предмета, курса.

Основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей учебного предмета с предметами учебного плана. Перечень и название раздела и тем курса. Необходимое количество часов для изучения раздела, темы. Содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; формы и вопросы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся, направления творческой и проектной деятельности.

Содержание учебного предмет должно соответствовать ООП НОО, ООО, СОО.

3.1.3. Тематическое планирование.

В тематическом планировании распределение учебного материала должно быть в соответствии с учебным планом МАОУ СОШ № 19 МГО на каждый год обучения.

Разделы и темы тематического планирования должны соответствовать содержанию учебного предмета.

Необходимо показать:

- распределение тем внутри разделов с указанием учебных часов;
- распределения содержания учебного материала по классам обучения.

№	Раздел/тема	Кол-во часов		Причина внесенных изменений
		План	Факт	

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

4. Оформление рабочей программы

4.1.Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля левое 2 см правое, верхнее, нижнее 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2.Титульный лист считается первым, не нумеруется (Приложение 1).

4.3.В течение учебного года учитель корректирует рабочую программу и вносит в нее соответствующие изменения с указанием причин корректировки.

4.4.По окончании учебного года рабочие программы, прошиваются и хранятся в общеобразовательном учреждении до минования надобности.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. После утверждения рабочей программы педагоги предоставляют заместителю директора по УВР копию, электронный вариант рабочей программы, аннотацию к ней.

6. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Примерный формат титульного листа

Рассмотрено
на заседании МО
учителей _____
Руководитель МО

Протокол № ____ от _____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УВР

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 19
МГО

Приказ № ____ от _____
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа

По предмету (курсу и т.д.)

Класс

Учитель

Количество часов по программе _____

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ИГТ Малышев 20__ г.

Малышевский городской округ 20__ год