

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю:
Директор школы И.А.Гришакова
Приказ № _____ от 31.08.2016 г.

**Положение о рабочей программе педагога
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 93 с углубленным
изучением отдельных предметов».**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального, основного общего и среднего общего образования,
 - Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 93 с углубленным изучением отдельных предметов».
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее – Программа) – это нормативно-правовой 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 общеобразовательного учреждения (далее – ОУ)).
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- Задачи программы:
- дать представление о практической реализации федеральных компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебной деятельности ОУ и контингента обучающихся.
- 1.4. 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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем - предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному на учебный год или уровень обучения).
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства или группой учителей по данному предмету.
- 2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.
- 2.5. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

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:
 1. Титульный лист (название Программы).
На титульном листе указывается:
 - полное наименование образовательного учреждения;
 - название Программы (предмет, курс);
 - сведения об авторе (ФИО учителя (учителей));
 - год составления Программы.
 2. Пояснительная записка.
 3. Содержание тем учебного курса.
 4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной Программе.
 5. Тематическое планирование.
 6. Список литературы.

- 3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательной деятельности, адресность.
- 3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Пояснительная записка должна содержать: а) общую характеристику учебного предмета; б) цели и задачи предмета; в) результаты изучения предмета; г) предметные результаты освоения выпускниками программы соответствующей ступени образования; д) место курса в учебном плане учреждения. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому планированию. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.
- 3.4. Содержание учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в тематическом планировании.
- 3.5. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.
- 3.6. Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).
- 3.7. 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. Список литературы должен содержать учебно-методический комплекс.

4. Утверждение рабочей программы.

- 4.1. Каждая рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года), пролонгируется приказом директора учреждения в том случае, если в программу не вносятся изменения, или утверждается (новая программа) приказом директора.
- 4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждаются Программы на заседании предметного методического объединения;

- согласовываются на заседании методического совета;
 - принимаются на заседании педагогического совета.
- 4.3. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.
- 4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93

С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Утверждаю:
Директор школы И.А.Гришакова

Приказ № _____ от 31.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по основам безопасности жизнедеятельности

для 8 классов.

Обсуждено на заседании МО

учителей _____

протокол № 1 от _____ 2017 г.

руководитель МО _____ Ф.И.О.

Кемерово, 2017 г.

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю:
Директор школы И.А.Гришакова
Приказ № _____ от 31.08.2016 г.

Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности

1 Общие положения

- 1.1 Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по отдельным учебным предметам, дисциплинам, курсам (далее- Положение) разработано в соответствии с
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами;
 - Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 93 с углубленным изучением отдельных предметов»
- 1.2. Рабочая программа – это нормативный акт учреждения, целью которого является планирование, организация и управление образовательной деятельностью в рамках конкретного учебного предмета, курса.
- 1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы учреждения.
- 1.4. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности в рамках реализации образовательной программы общего образования, относятся:
программы по учебным предметам, курсам;
программы внеурочной деятельности.
- 1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы по учебным предметам

- 2.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе ФГОС общего образования.
- 2.2. Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

- 2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
 - федеральному перечню учебников.
- 2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.
- 2.6. Рабочая программа по учебным предметам должна содержать следующие разделы:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.
- 2.7. Ежегодная коррекция рабочей программы осуществляется ее составителем (педагогом) и оформляется в виде приложения к первоначальному варианту программы к началу учебного года.

Разработка программ внеурочной деятельности

- 3.1. Программы внеурочной деятельности должны способствовать достижению планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего, образования.
- 3.2. Программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы начального общего, основного общего образования и программы формирования универсальных учебных действий, учебного плана внеурочной деятельности учреждения.
- 3.3. Программа должна включать следующие разделы:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

– тематическое планирование.

4. Требования к оформлению рабочих программ

- 4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:
 - название Программы (предмет, курс);
 - адресность (учреждение, класс или уровень обучения);
 - год составления Программы.
- 4.3. Структура рабочей программы;
 - 1) Титульный лист.
 - 2) Оглавление.
 - 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
 - 4) Содержание учебного предмета, курса.
 - 5) Тематическое планирование.

5. Порядок утверждения рабочих программ и программ внеурочной деятельности.

- 5.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждаются Программы на заседании предметного методического объединения;
 - согласовываются на заседании методического совета;
 - принимаются на заседании педагогического совета
 - утверждаются приказом директора образовательного учреждения.
- 5.2. В случае необходимости учитель вносит коррективы в рабочую программу, которые рассматриваются, принимаются и утверждаются в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения.
- 5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 93 с углубленным изучением отдельных предметов».

Образец оформления титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93

С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Утверждаю:
Директор школы И.А.Гришакова
Приказ № _____ от 31.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(учебного предмета, элективного курса, групповых занятий)

ДЛЯ _____ КЛАССОВ.

Обсуждено на заседании МО

учителей _____

протокол № 1 от _____ 2017 г.

руководитель МО _____ Ф.И.О.

Кемерово, 2017 г.

Приложение 2.

Вариант 1 табличного представления тематического планирования

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов
1.	Название изучаемой темы № 1	
1.1.	Тема урока № 1	

Вариант 2 (по ФГОС НОО, ФГОС ООО, внеурочной деятельности)
Тематическое планирование.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся или виды деятельности