Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением

отдельных предметов»

623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А

телефон: 63-94-05, 63-94-92, факс 63-92-21

E-mail: school5-pu@yandex.ru

|  |  |
| --- | --- |
| Принято решением педагогического совета Протокол от 02.09.2019 года № 1 с учётом мнения представительного органа работников – первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №5 с УИОП» (протокол от 23.04.2019 № 11) | Утверждено приказом МАОУ «СОШ №5 с УИОП» от 02.09.2019 года № \_\_\_\_\_\_\_  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ) ПЕДАГОГА**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС на всех уровнях образования, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п. 9 ст. 2, п. 1, 2, 3, 9, ст. 13, п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее МАОУ «СОШ №5 с УИОП»).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МАОУ «СОШ№5 с УИОП».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ «СОШ№5 с УИОП».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях для предметов русский язык и математика;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

* федеральному государственному образовательному стандарту;
* примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
* основной образовательной программе школы;
* учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях

**3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы (хранится у каждого педагога).

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура рабочей программы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы рабочей****Программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| Титульный лист | * полное наименование образовательного учреждения;
* гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором ОУ с указанием даты);
* название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
* указание уровня образования и уровня изучения предмета (базовый, углубленный);
* фамилия, имя и отчество учителя (членов рабочей группы), составителя рабочей программы, квалификационная категория;
* название населенного пункта;
* год разработки программы.
 |
| 1. Пояснительнаязаписка*(на уровень обучения)* | * вклад учебного предмета в общее образование *;*
* черты ОУ (при необходимости);
* особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи)*;*
* общие цели учебного предмета для ступени обучения*;*
* приоритетные формы и методы работы с обучающимися;
* приоритетные виды и формы контроля*;*
* сроки реализации программы;
* структура рабочей программы;
 |
| 2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)* | * особенности содержания и методического аппарата УМК (*при работе по УМК*);
* структура и специфика курса;
* целевые установки;
 |
| 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)* | * классы;
* количество часов для изучения предмета в классах;
* количество учебных недель;
* количество тем регионального содержания по классам;
* количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
 |
| 4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета |
| 5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на уровень обучения*) | Система формирования универсальных учебных действий |
| 6. Содержание учебного курса(*на класс*) | перечень и название раздела и тем курса;необходимое количество часов для изучения раздела, темы. |
| 7. Описаниеучебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного процесса(*на уровень обучения*) | * средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;
* список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;
* дополнительная литература для учителя и обучающихся;
* перечень ЦОРов и ЭОРов;
* перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
 |
| 7. Планируемые результаты изучения учебного предмета (*на уровень обучения)* | * личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
* контрольно-измерительные материалы;
* указывается основной инструментарий для оценивания результатов;
 |

3.5. Содержание тем учебного курса.

Учебно-тематическое планирование рекомендуется составлять в виде таблицы. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел программы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел программы, количество часов | Тема урока | Количество часов | Примерный срок проведения | Основные виды деятельности обучающихся | Материально-техническое обеспечение урока |
|   |   |   |   |   |   |   |

**4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.2. Рабочая программа может рассматриваться органом самоуправления (методическим советом, педсоветом) по результатам рассмотрения выносится решение «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом.

4.3. После согласования рабочую программу тверждает руководитель ОУ приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.8. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

**5. Заключение.**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Изменения и дополнения, не противоречащие государственным законодательным актам, в настоящее Положение вносятся педагогическим советом.