«Принято» «Утверждено»

на заседании педагогического совета Директор МОУ СОШ №10 Юсипова З.В.

Протокол №11 от 30.08.12г. Приказ № 158/1 от 01.09.12 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учителя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МОУ СОШ № 10 г.о. Орехово-Зуево Московской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», методических рекомендаций по составлению рабочих программ ОУ Московской области (АСОУ, 2012 г.), Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы дополнительного образования;
* программы элективных курсов;
* программы факультативных занятий.

Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. 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 федеральными  государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.5. 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 образовательного учреждения.

1.6. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.7. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

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

1.9. Настоящее положение утверждается директором Учреждения после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

**2. Содержание рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Задачи программы:

* практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета в учебном году;
* определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.3. 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.

2.4. Рабочая программа учитывает:

* целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
* целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
* состояние здоровья учащихся класса;
* уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
* возможности педагога;
* состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

-          структура рабочей программы  может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;

-          рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная  учебно-методическими комплексами,  может использоваться без изменений;

-          образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы;

-          образовательное учреждение в локальном акте может предоставить право учителю определиться со структурой рабочей программы.

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта **должна иметь обязательные компоненты:**

-          титульный лист;

-          пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета);

-          содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;

-          календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

- требования к уровню подготовки учащихся;

- формы контроля;

- учебно-методический комплект;

- примерную тематику рефератов и исследовательских работ;

- примерные тестовые работы;

-         описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- список литературы, электронного сопровождения.

3.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

3.2.2. В пояснительной записке  конкретизируются:

-          общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

-          нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;

-          место и роль учебного курса, предмета  в достижении обучающимися планируемых результатов  освоения основной образовательной программы школы;

-          информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

-     наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;

-     указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы.

-     3.2.4. Содержание календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся включает:

-       дату проведения урока;

-       раздел учебной программы по предмету;

-       тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;

-       количество часов, отведенных на освоение программного материала;

-       основные виды учебной деятельности.

3.2.5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

-       печатные пособия;

-       экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);

-       технические средства обучения (средства ИКТ);

-       цифровые образовательные ресурсы;

-       учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;

-       натуральные объекты;

-       демонстрационные пособия;

-       музыкальные инструменты;

-       натуральный фонд.

**4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы**

4.1.Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2.При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

* государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
* требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
* региональному (национально-региональному) стандарту начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
* примерной образовательной программе по учебному предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
* образовательной программе школы;
* учебному плану школы.

**5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в текстовом процессоре Word шрифтом Arial или Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по левому краю, 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.

Рабочая программа скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

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

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска,

**6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

6.1. Рабочая программа рассматривается и согласуется методическим объединением учителей, заместитель директора согласует, педагогический совет школы утверждает в составе образовательной программы школы, директор школы утверждает приказом по школе.

6.1.1. **Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы**

***Школьное методическое объединение***

* рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану;
* в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

6.1.2. **Деятельность заместителя директора по УВР и заместителя директора по родным языкам**

***Заместитель директора по учебно-воспитательной работе*** рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

* в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы

Приложение 3.

6.1.3. **Деятельность директора по утверждению рабочей программы**

***Директор школы***

* рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
* при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
* утверждает приказом по школе.

6.2. Решение методическим объединением учителей, педагогическим советом «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

6.4.Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

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

6.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

6.8. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 10

г.о. Орехово-Зуево Московской области

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МОУ СОШ № 10 \_\_\_\_\_\_\_Юсипова З.В.**

«30» августа 2012 г.

**Рабочая программа по физике**

(базовый уровень)

**7 класс**

Составитель: Егоров Александр Юрьевич,

учитель физики первой категории

2012 г.

Приложение 2

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет)

**Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Количество часов

Всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 полугодие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 полугодие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В неделю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контроль**

Количество плановых контрольных работ

1 полугодие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 полугодие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 полугодие | | |
| № | Дата | Тема |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 полугодие | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Зачетных уроков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тестов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выполнение практической части программы**

Практических работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лабораторных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Программа**, **автор программы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учебник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, автор, издательство, год издания)

Дополнительная литература\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет)

**Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Количество часов

Всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 триместр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 триместр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 триместр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В неделю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контроль**

Количество плановых контрольных работ

1 триместр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 триместр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 триместр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дата | Тема |
| 1 триместр | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 триместр | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 триместр | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Зачетных уроков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тестов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выполнение практической части программы**

Практических работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лабораторных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе (для индивидуальных и авторских программ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Программа, автор программы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учебник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, автор, издательство, год издания)

Дополнительная литература\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**  Заседание ШМО № 1  от «23» августа 2012 г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора  поУВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Муханова И.А.  «23» августа 2012 г. |