Согласовано на
заседании педсовета
протокол № 2
от « 31» августа 2016 г.

« Утверждаю»
Директор школы
_____В.Н. Башканова
приказ № 17
от « 31» августа 2016 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет компетенцию, порядок и принципы взаимодействия участников образовательного процесса в вопросах программно-методического обеспечения образовательной деятельности учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре, правилам оформления рабочих программ, а также к содержанию и порядку работы по их составлению.

1.3. Положение предназначено для всех педагогов, руководителей методических объединений и администрации учреждения, обеспечивающих процесс составления, рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ.

1.4. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, а также рабочими учебными программами, которые обеспечивают выполнение учебного плана.

1.5. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (факультативных занятий, занятий по дополнительным образовательным программам), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (курсу).

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным учебным предметам (образовательной области).

1.7. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. 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. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ и авторских учебных программ.

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.

3. Структура и оформление 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 (рассмотрено, согласовано, утверждено);
- Пояснительная записка;
- Содержание тем учебного курса;
- Требования к уровню подготовки учащихся;
- Календарно-тематическое планирование;
- Перечень учебно-методического обеспечения;
- Критерии и нормы оценки знаний.

3.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Обязательные элементы КТП: название раздела (темы) и темы урока; количество часов, выделенных на изучение указанного раздела (темы) и темы урока; дата проведения урока. По желанию педагог может добавить и другие графы.

3.3. Приложения к рабочей программе могут включать в себя контрольно-измерительные материалы для оценки результатов обучения, типовой перечень оборудования кабинета, дополнительную литературу для учителя и обучающихся,

интернет-ресурсы, дидактические материалы, используемые в образовательном процессе и др.

4. Введение (утверждение) рабочей учебной программы в образовательный процесс

4.1. Рабочая программа ежегодно в начале учебного года (не позднее 1 сентября текущего года) рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора школы.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель методического объединения и/или заместитель директора школы по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора школы по УВР.

4.4. В ходе реализации программы по причине праздничных дней, больничных листов и т.п. учитель имеет право корректировать программу.

4.5. Один утверждённый экземпляр программы хранится у учителя, другой - у заместителя директора школы по УВР.

5. Компетенция и ответственность педагога-составителя рабочей программы

5.1. Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

5.2. Педагог несет ответственность за:

– несоответствие рабочей программы образовательным стандартам и Примерной программе по предмету, образовательной программе школы;

– реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год, графиком учебного процесса, расписанием занятий.

6. Внутришкольный контроль.

6.1. Администрация ОУ осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения учебных программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале о пройденном на уроке материале учебной программы. Итоги прохождения учебных программ подводятся на педагогических советах, заседаниях методических объединений и отражаются в протоколах.

6.3. Администрация ОУ осуществляет систематическую проверку (два раза в год) календарно-тематического планирования с регистрацией результатов проверки в справках и приказах.