|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа педагогическом советеПротокол № От «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ Школа № 71 \_\_\_\_\_\_\_\_О.С. АлексееваПриказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2015г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе педагога,**

**реализующего ФГОС ООО,**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 71**

**городского округа город Уфа**

**Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273- ФЗ, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, Уставом МБОУ Школа № 71, примерными программами по предмету, внеурочной деятельности и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа(далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте общего образования (ФГОС второго поколения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), по организации внеурочной деятельности.

1.4. Задачи программы:

• дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта (ФГОС второго поколения) при изучении конкретного предмета (курса);

• определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. 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 обученностиобучающихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы по организации внеурочной деятельности.

1. **Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) на учебный год или ступень обучения.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы учителями, работающими по ФГОС, должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

* федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
* требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
* программе формирования универсальных учебных действий;
* основной образовательной программе основного общего образования;
* примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
* федеральному перечню учебников;
* базисному учебному плану общеобразовательных учреждений.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, внеурочной деятельности может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

**III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Допускается написание дат (планируемая, фактическая) карандашом или ручкой. В течение учебного года возможна корректировка рабочей программы: объединение уроков (фигурной скобкой), увеличение часов, отведенных на данную тему, смещение дат и т.п.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

3. 2. Структура рабочей учебной программы:

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса:

2.1 Общая характеристика учебного предмета, курса

2.2 Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

3. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.

4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения

конкретного учебного предмета, курса (УУД).

5. Содержание тем учебного курса.

6. Требования к уровню подготовки обучающихся.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

8. Приложение к программе:

8.1. Календарно-тематическое планирование (приложение 2).

8.2. Контрольно-измерительные материалы.

3. 3. Структурные элементы рабочей программы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** **Рабочей** **программы** | **Содержание элементов Рабочей программы** |
| 1. Титульный лист | - полное наименование ОО;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;- срок реализации рабочей программы;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы;- название населенного пункта;- год разработки Рабочей программы |
| 2. Пояснительная записка*(на уровень обучения)* | - вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты ОО (при необходимости);- особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) - общие цели учебного предмета для уровня обучения - приоритетные формы и методы работы с обучающимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации Рабочей программы. |
| 2.1. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)* | - особенности содержания и методического аппарата УМК;- структура и специфика курса;- целевые установки для класса. |
| 2.2. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)* | - классы;- количество часов для изучения предмета в классах;- количество учебных недель;- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. |
| 3. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета  |
| 4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (*на класс и 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. |
| 5. Содержание учебного курса (*на класс*) | - перечень и название раздела и тем курса;- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;- краткое содержание учебной темы. |
| 6. Требования к уровню подготовки выпускника *(на уровень обучения)* | Требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения предмета, курса |
| 7. Описание учебно-методического иматериально-технического обеспечения образовательного процесса (*на класс*, *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 учащихся;- перечень ЦОРов и ЭОРов;- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |
| 8.1. Приложение 1. Календарно-тематическое планирование (*на класс*) | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- тема урока;- универсальные учебные действия (к разделу);- основные виды деятельности обучающихся;- дата проведения. |
| 8.2. Приложение 2. Контрольно-измерительные материалы (*на класс*) | - темы проектов;- темы творческих работ;- темы диктантов и т.п. |

*Примечание:* в раздел «Приложение к программе» не включаются технологические карты.

**IV. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседаниях школьного методического объединения.

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

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие Программы на заседании предметного школьного методического объединения;

• получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседаниях методического объединения, согласованы с заместителем директора по УВР.

4.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**V. Хранение рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр рабочей программы и приложения хранятся у заместителя директора по УВР, а также в методическом кабинете школы.

6.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

Приложение 1.

Титульный лист

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71

ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНОНа заседании ШМОПротокол № \_\_\_\_\_От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.Руководитель ШМО \_\_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНОЗам. директора по УВР \_\_\_\_З.Ч. Мусина | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ СОШ № 71\_\_\_\_\_\_\_ О.С. АлексееваПриказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГАРММА

по предмету «Русский язык»

5 - 9 класс

Срок реализации: 5 лет

Составитель Фазлетдинова Альбина Амировна

учитель русского языка и литературы

 Уфа – 2015 г.

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Количество часов** | **Основные виды деятельности** | **Дата проведения** |
| **план** | **факт** |
| *Раздел 1. ….* | 5 |  |  |  |
| Предметные результаты: …Метапредметные результаты: …Личностные результаты: … |
|  |  |  |  |  |  |