

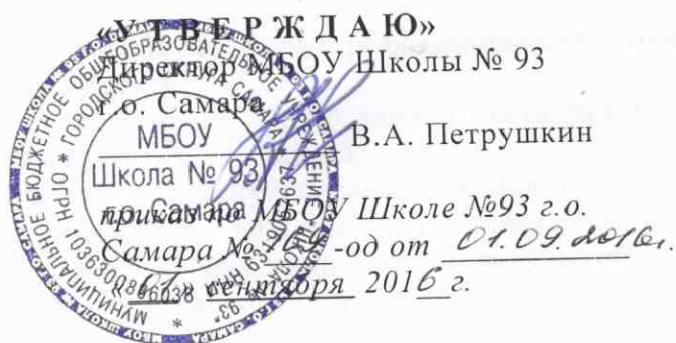
- 1 -

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 93» городского округа Самара

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом
МБОУ Школы №93 г.о. Самара

протокол № 1
«А» август 2016 г.



**Положение
о рабочей программе педагога
МБОУ Школы № 93 г. о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373», от 31.12.2015г. №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. №1897», письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 №08-1786, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом МБОУ Школы № 93 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ Школы № 93 г.о. Самара и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету на учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета.

5. Структура рабочей программы

5.1. 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) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет); адресность (класс); сведения об авторе (ФИО); количество часов (приложение 1).

6.2. В разделе «Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в виде таблицы.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора МБОУ Школы № 93 г.о. Самара.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.

Приложение 1.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 93» городского округа Самара

«РАССМОТРЕНО»
на заседании методического
объединения учителей _____
«__» _____ 20__ г.

Председатель МО

«ПРОВЕРЕНО»
Заместитель директора по УР
МБОУ Школы №93 г.о. Самара

«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Школы №93
г.о. Самара

_____ В.А. Петрушкин

приказ № _____ от _____
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса

_____ часов

Составитель:
