

КОПИЯ ВЕРНА

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического совета
от 15.01. 2015г. №4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Излучинская ОСШУИОП №2
А.Д. Грибецкой
Приказ от 15.01.2015 г. № 005

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013. №1015;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Павоустанавливающими документами образовательной организации (далее ОО):

- Уставом ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом следующих документов:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п.1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

Титульный лист

На нем указывается:

- полное наименование учебного заведения;
- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;
- ФИО учителя, автора программы с указанием должности и при наличии квалификационной категории;
- срок, на который программа утверждается.

Пояснительная записка

Она должна содержать:

- сведения об авторе примерной программы и комплекте используемых учебников;
- цели и задачи педагога на данный учебный год. Так как каждый класс индивидуален, они быть подстроены под каждый класс.
- если в классе есть «особенные» дети, одаренные или с УВЗ, в программе необходимо пописать методы работы с ними.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Этот раздел отражает перечень *предметных* результатов освоения рабочей программы, достижение обучающимися *личностных и метапредметных* результатов образования.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

2. Содержание учебного предмета, курса

Раздел включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса в целом;
- название тематического блока (раздела) с указанием количества часов;
- темы, которые составляет каждый блок (раздел).

3. Тематическое планирование по блокам

Тематический блок с указанием количества часов на его освоение	Основные виды деятельности и обучающихся	Планируемые результаты			
		Личностные	Метапредметные	Предметные	
				Учение научится	Ученик получит возможность научиться

Таблица должна состоять:

- из общего названия раздела, количества часов, выделяемых на его изучение;
- основные виды деятельности обучающихся;
- планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные -указать на весь блок (ранее было – к каждому уроку).

2.3. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания **календарно-тематического планирования** учебного предмета, курса на учебный год, состоящее из следующих разделов:

Раздел программы

1. Название раздела – количество часов на изучение раздела.
2. № урока.
3. Тема урока.
4. Количество часов на изучение темы.
5. Содержание урока.
6. Характеристика деятельности обучающихся (предметные, метапредметные, личностные результаты).
7. Домашнее задание
8. Дата проведения урока.

Приложение к программе: Сведения о контроле (самост. работы, диктанты, тесты, темы проектных и творческих работ и пр.)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы проходят экспертизу на заседании методических объединений, где устанавливается их соответствие учебному плану общеобразовательного учреждения и федеральному перечню примерных программ и учебников.

4.2 Структура и содержание рабочей программы, ее соответствие примерной (авторской) программе, требованиям государственного образовательного стандарта, а также наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне, проверяется методистом.

4.3. После согласования с методистом рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Корректировка рабочей программы

5.1 Корректировка рабочих программ производится в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры.

5.2. В течение учебного года корректировка календарно-тематического планирования рабочих программ производится с учетом климатических условий данной местности, карантинном, болезнью учителей и т.п.:

5.2.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) директор ОО на основании протокола заседания МО учителей-предметников издает приказ о корректировке рабочей программы.

5.2.2. Корректировка может быть осуществлена путем использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков, вывод (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме.

5.2.3. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 1).

5.2.4. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за

месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

5.2.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.2.6. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

- резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного курса по предметам;
- самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- школьного сайта для реализации дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий;
- спецкурсов, факультативов, кружковой работы и других видов дополнительного образования.

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

**Лист корректировки календарно-тематического планирования
учебный год**

Предмет _____

Учитель _____

класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия (за счёт каких часов проведена корректировка программы: часов факультативных дополнительных часов по приказу) факультативных курсов, часы по	Дата проведения по факту

Приложение к основной образовательной программе начального
(основного, среднего) общего образования

Российская Федерация
Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нижневартовский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Излучинская общеобразовательная средняя школа №2
с углубленным изучением отдельных предметов»

Согласовано
на заседании методического совета школы
председатель В.М. Прохоревич _____
протокол № 1 от 29.08.2016г.

Утверждаю:
директор школы
_____ А.Д. Грибцкая
Приказ от 29.08.2016г. № 480

Рассмотрено на заседании
МО учителей иностранного языка
Руководитель МО С.В. Сумникова _____
Протокол № 1 от 29.08.2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по английскому языку
для 5а класса

Шитиковой Ольги Николаевны,
учителя английского языка

пгт Излучинск
201.../201...учебный год