

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Пинеровка
Балашовского района Саратовской области»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МОУ СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района
Саратовской области
Протокол №9 от «31» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ р.п. Пинеровка
Балашовского района Саратовской
области

Фандина С.А.
Приказ № 139 от «1» июня 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ р.п.Пинеровка и регламентирует содержание, порядок разработки и оформления рабочих программ педагогов, реализующих Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования.
- 1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования и уровня подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана, внеурочной деятельности.
- 1.3. Программа разрабатывается учителем на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования школы; программы формирования и развития универсальных учебных действий, примерных программ начального общего образования и основного общего образования.
- 1.4. Составитель Программы может самостоятельно:
 - раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и рекомендованные учебные пособия, которые он считает целесообразными;
 - устанавливать последовательность изучения учебного материала в рамках курса;
 - распределять время, отведенное на изучение предмета (курса), между разделами и темами по их значимости;
 - разрабатывать перечень практических занятий;
 - включать материал регионального содержания образования в объеме выделенных на данный предмет (курс) учебных часов;
 - выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и формы контроля результатов.

2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу внеурочной деятельности на учебный год для каждой параллели.
- 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 учебного предмета.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Программа является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
- 3.1.1. Титульный лист.
 - 3.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).
 - 3.1.3. Содержание учебного предмета (курса).
 - 3.1.4. Тематическое планирование.
- 3.2. Приложения к Программе (по желанию составителя) могут включать в себя контрольно-измерительные материалы; дидактические материалы; конспекты уроков (занятий).

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Программа должна быть напечатана на стандартном листе А4 книжной ориентации.
- 4.2. При оформлении должны соблюдаться следующие требования:
поля: сверху, снизу, слева и справа – 20 мм; шрифт – Times New Roman, 12 пт; абзацный отступ – 1 см.
- 4.3. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 1 и содержит:
- название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
 - гриф утверждения программы;
 - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
 - указание класса, в котором изучается программа;
 - объём часов, на который рассчитана программа;
 - фамилию, имя и отчество разработчика программы;
 - учебный год составления программы.
- 4.4. В структуру планируемых результатов освоения учебного предмета (курса) включаются:
- 4.4.1. Личностные и метапредметные результаты.
 - 4.4.2. Планируемые предметные результаты с выделением «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».
- 4.5. Содержание учебного предмета (курса) оформляется в виде текста, разбитого на озаглавленные пункты с указанием часов, отводимых на изучение тем, и перечнем изучаемого материала. Отдельным абзацем выделяется информация о планируемых контрольных, практических, лабораторных работах.
- 4.6. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы с именованными столбцами:
- | № п/п
1 | Дата урока
2 | Тема урока
3 | Примечание
4 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Тема1 в соответствии с содержанием учебного предмета (курса) | | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |
| Тема2 в соответствии с содержанием учебного предмета (курса) | | | |
| 5 | | | |
| ... | | | |

- 4.7. Страницы Программы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью школы.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора школы.
- 5.2. Для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:
- обсуждение Программы на заседании школьного методического объединения;
 - согласование с заместителем директора по УВР;
 - принятие на педагогическом совете школы;
 - утверждение приказом директора школы.

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

5.3. Возможная корректировка Программы выполняется с учётом изменений в законодательстве, новых нормативных актов. Внесённые дополнения и изменения в Программе на учебный год утверждаются приказом по школе. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Программе.

6. Доступность рабочих программ

6.1. Бумажные тексты утвержденных Программ по конкретному учебному предмету (курсу) хранятся в методическом кабинете в течение текущего учебного года.

6.2. Действующие Программы обнародуются на школьном сайте.

Утверждаю

Приказ № ____ от " __ " ____ г.
Директор школы

Рассмотрена

на заседании ШМО учителей ЕМД
Протокол № ____ от " __ " августа ____ г.
Рук.ШМО

Согласовано

" __ " августа ____ г.
Зам.директора по УВР

Принята

на педагогическом совете
Протокол № ____ от " __ " августа ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

М А Т Е М А Т И К А

7 класс

5 ч в неделю, всего 175 ч.

Учитель
Валентина Григорьевна
Школьная

2016-2017 учебный год