

СОГЛАСОВАНО

Председатель УС

Оприщенко О.В.
Протокол № 1 от 29.08.14

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол №2 от 29.08.14г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 82»

И.Е. Колтунова
Приказ № от 29.08.2014 г.



Положение

о рабочей программе

в муниципальном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа №82»

Октябрьского района г.Саратова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога, (далее - Программа)- нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

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

1.4.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 по определенному учебному предмету на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы педагога.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно - методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем учебного курса.
4. Учебно-тематический план.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
7. Перечень учебно-методического обеспечения.
8. Список литературы (основной и дополнительной).
9. Использование здоровьесберегающих технологий.
10. Использование ИКТ в данной программе.
11. Приложения к программе.

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (педагогическим советом или методическим объединением школы и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название города, населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип, вид учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются цели учебного предмета для каждой ступени обучения; - указание на место и роль курса в обучении; - цели, задачи; - сроки реализации программы;

	- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; - предполагаемые результаты; - система оценки достижений учащихся; - инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • дополнительные сведения, отражающие повышенный (продвинутый) уровень образования.
Учебно-тематический план	- наименование темы, - общее количество часов, в том числе теоретических и практических
Календарно-тематическое планирование	- № урока по порядку; - перечень тем, последовательность их изучения; - тип урока; - требования к уровню подготовки; - вид контроля; - домашнее задание; - даты(план, факт)
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	В данном разделе прописываются требования к - знаниям; - умениям; - компетенциям. Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся.
Перечень учебно-методического обеспечения	- методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - др.
Список литературы (основной и дополнительной).	- литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.
Использование здоровьесберегающих технологий	- цель здоровьесберегающих образовательных технологий обучения
Использование ИКТ в данной программе	- использование интернет-ресурсов, мультимедийных пособий
Приложения	- основные понятия курса;

программе	- списки тем рефератов; - темы проектов; - темы курсовых и творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.
------------------	---

4.Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1, 25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью лица и подписью директора лица.

4.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (Приложение 1).

4.3. Раздел «Содержание тем учебного курса» должен отражать как базовую, основную подготовку ученика, так и дополнительную часть подготовки. Данные могут быть представлены в виде таблицы (Приложение 2).

4.4.Раздел «Учебно-тематический план» может быть представлен в виде таблицы (Приложение 3).

4.5.Раздел «Календарно- тематическое планирование» представляется в виде таблицы (Приложение 4).

4.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа, если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование Программы заместителем директора, курирующего данного педагога;
- утверждение Программы директором школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения или его заместитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет.

5.5. Рабочая программа составляется в 2 экземплярах на бумажном и электронном носителях. Один экземпляр программы хранится у заместителя директора, курирующего данного учителя, другой - у педагога.

6. Ответственность

6.1. Учителя-предметники несут ответственность за качество составленных программ и за сроки исполнения.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

7.2. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором Учреждения и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение.

7.3. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению руководителем Учреждения.

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

7.5. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения с момента вступления его в силу.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 82»
Октябрьского района г. Саратова

«Рассмотрено» Председатель МО _____/_____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР МОУ «СОШ №82» _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждено» Директор МОУ «СОШ №82» _____/_____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учитель:

Предмет:

Класс:

Всего в неделю:

20_ - 20_ учебный год
г. Саратов

Приложение 2.

№ урока п/п	Тема урока	Содержание тем учебного курса		Требования к уровню подготовки учащихся	Учебно- методическое обеспечение
		Базовый уровень	Продвинутый уровень		

Приложение 3.

Наименование темы	Количество часов		
	всего	теоретические	Практические (указать виды)
Всего:			

Приложение 4.

№ п\п	Тема урока	Тип урока	Требования к уровню подготовки	Вид контроля	Дом. задание	Дата план	Дата факт