

СОГЛАСОВАНО:
председатель Совета школы
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Гусева Л.Л. Гусева
«05» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
О.В. Афанасьева
Приказ № 242-од от 01.09.2014 г.



ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МКОУ «Малоатлымская СОШ»
Протокол № 3
от «27» августа 2014 г.

Регистрационный номер 73

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ

Малый Атлым
2014 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Одной из компетенций образовательного учреждения является «разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин» (Закон Российской Федерации «Об образовании»).

1.3. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном, региональном, школьном компонентах), примерной или авторской программе по учебному предмету (курсу).

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (курсу).

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта (федерального, регионального, школьного) при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.6. 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.

1.7. Рабочая программа - документ, созданный учителем на основе примерной или авторской программы. Структура рабочей программы учебного предмета определяется педагогическим советом школы.

1.8. Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.03.04г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2010года № 889 «О внесении изменений в Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 года № 1312 « Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»
- Федеральный государственный стандарт начального общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 года № 363);
- Приказа МО РФ от 06.10.09г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

Приказ Минобразования РФ от 22.12.2009 года № 15785 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Примерные программы, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;

- Информационное письмо «О применении в период введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2007 №99» от 17.05.2011 № 3598/11

- Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.9. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или степень обучения. Например, «Рабочая программа биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии».

1.10. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или степень обучения.

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 дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

3. Структура рабочей программы (приложения №1-3)

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала (приложение1)

3.2. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (приложение2)
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе
- 4) Учебно-тематический план
- 5) Содержание программы
- 6) Календарно-тематическое планирование (приложение3)
- 7) Контроль уровня обученности
- 8) Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы (основной и дополнительной).
- 9) Приложения к программе

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- Изучение и обсуждение программы на заседании МО за подписью руководителя МО.
- Рассмотрение и принятие программы на заседании педагогического совета. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.
- Согласование у заместителя директора по УР.
- Утверждение директором ОУ

4.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 решением МО вынесены на рассмотрение на заседании педагогического совета, согласованы у заместителя директора по УР.

Электронный вариант программы находится в учебной части.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, календарно-тематическое планирование (приложение 3) – кегль 10-12, 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, заголовки выделяются полужирным шрифтом, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются в правом нижнем углу.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, листы календарно-тематического планирования (см. приложение 3) нумеруются с первого листа.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 3).

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5.5. Допускается использование в работе печатных изданий, соответствующих требованиям данного положения.

Приложение №1

Структурные элементы рабочей программы учителя

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none">- наименование ОУ в соответствии с Уставом;- грифы «Рассмотрено», «Согласовано» и /или «Утверждаю» программы (методическим объединением с указанием номера и даты протокола, педагогическим советом школы с указанием номера и даты протокола, директором школы с указанием даты приказа);- название предмета, учебного курса, для изучения которого написана программа;- указание класса, на которой изучается программа;- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);- название населенного пункта;- год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">-на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;-основные цели и задачи учебного курса;-особенности методики преподавания предмета;-внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;- количество часов, на которое рассчитана учебная программа;-методы и формы обучения-расшифровка аббревиатур, используемых в рабочей программе

Требования к уровню подготовки обучающихся	- требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования. Они должны быть распределены по классам, а не охватывать в целом всю ступень обучения. Требования к уровню подготовки учащихся прописаны в программах и стандартах. Если учитель составляет программу по курсу, то требования к уровню подготовки учащихся должны быть прописаны по каждому году обучения.
Содержание программы	- включает толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом планировании.
Календарно-тематическое планирование (приложение 3)	Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию Программы по курсу. Наименование раздела программы и количество часов на раздел. Тема каждого урока. Дата проведения (по плану и фактическое). При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Дата записывается арабскими цифрами. Формируемые компетенции (знания, умения) Изменения календарно-тематического планирования. В нём указывается причина переноса даты урока или корректировка количества часов.
Контроль уровня обученности	-определяет периодичность осуществления контроля: итоговый, полугодовой, четвертной, тематический. Сроки контрольных процедур должны быть известны обучающимся. Формы проверки: самостоятельные и контрольные работы, тестовые задания, зачеты и экзамены. Может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине (КИМы).
Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы (основной и дополнительной)	учебник; рабочая тетрадь; методическое пособие для учителя; дидактические материалы; сборники контрольных и тестовых работ литература, использованная при подготовке; литература, рекомендованная для обучающихся; образовательные диски. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.
Приложения к программе	основные понятия курса; списки тем рефератов; темы проектов; темы курсовых и творческих работ; примеры работ и т.п.; методические рекомендации; дидактические материалы демонстрационно-презентационный материал КИМы по итогам года.

Приложение №2

МКОУ «Малоатлымская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании МО
протокол № 1
от « » _____ 20__

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № _____
от « » _____ 20__

Утверждено
директором
приказ № _____
от « » _____ 20__

Рабочая учебная программа по

(наименование учебного предмета)

(класс, уровень)

Год разработки _____

Срок реализации программы

Составлена на основе

(наименование программы)

Программу составил(а)

(Ф.И.О. учителя)

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование курса (по стандартам 2004г.)

альбомный лист

№ урока	Тема урока	Количество часов по теме урока	Формируемые компетенции (знания, умения)	Примечание	Дата проведения урока	
					План	Факт

Календарно-тематическое планирование курса (по новым стандартам)

№	Тема урока	Кол-	Планируемые результаты (в соответствии с	Характеристи	Дата
---	------------	------	--	--------------	------

п\п		во часов	ФГОС)			ка деятельности учащихся	проведения	
			Предметные результаты	Универсальные учебные действия (УУД)	Личностные результаты		План	Факт

альбомный лист