

Принято на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ Вулканного ГП»
Протокол № 5 от 31.01.2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ "СШ Вулканного ГП"
М.И. Каулин
Приказ от 01.12.2015 г. № 58

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ"
(МБОУ «СШ Вулканного ГП»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов МБОУ «СШ Вулканного ГП».

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта 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.

1.4. **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.

1.5. Положение утверждается Приказом директора школы.

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 ступень 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 образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы

3.1. 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. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание учебного курса.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Список литературы .
8. Средства контроля.
9. Приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий собой следующие сведения:

- ✓ наименование образовательного учреждения;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа)

- руководителя образовательного учреждения);
 - ✓ название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
 - ✓ Ф.И.О., должность, квалификационная категория педагога разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
 - ✓ класс (параллель), которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
 - ✓ год составления программы.
- Примерный титульный лист представлен в *приложении 1*.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, в котором указываются:

- ✓ название, автор и год издания программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- ✓ цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- ✓ учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- ✓ количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- ✓ особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.

3.4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе– структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

3.5. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование разделов (тем), общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

Составляется в виде таблицы. Примерная форма представлена в *приложении 2*.

3.6. Содержание учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.7. Календарно-тематическое планирование– структурный элемент программы, который определяет факт прохождения программного материала в течение учебного года. Составляется в виде таблицы, в которой должны быть указаны темы уроков, количество затраченных часов и дата изучения темы.

Примерная форма календарно-тематического планирования представлена в *приложении 3*.

3.8. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.9. Средства контроля – структурный элемент программы, включающий систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, контрольно-измерительных материалов и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения (при наличии);
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Примерный титульный лист (вариант 1)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

_____ И.В. Клиндух

«01» сентября 2012 г

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СШ

Вулканного ГП»

_____ М.И. Каулин

Приказ № _____

от «01» сентября 2012 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ф.И.О. учителя, категория

по _____

предмет, класс и т.п.

2012 год

Примерный титульный лист (вариант 2)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

«Согласовано»
Руководитель МО
_____ Н. А. Зенина
Протокол № 1
от «31» августа 2012г

«Согласовано»
Заместитель директора
по УВР
_____ И.В. Клиндух
«01» сентября 2012г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СШ
Вулканного ГП»
_____ М.И. Каулин
Приказ № _____
от «01» сентября 2012г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ф.И.О. учителя, категория

по _____
предмет, класс и т.п.

2012 год

Приложение 2

Примерная форма учебно-тематического плана

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе на:	
			Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
		Итого:		

Приложение 3

Примерная форма календарно-тематического плана

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки	Примечание
		Итого:		