

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА села УМЕТ
АТКАРСКИЙ РАЙОН
САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

412432, Саратовская область, Аткарский район, село Умет, ул. Школьная, 19, 8(84552)4-14-30, rodnik66@yandex.ru

ПРИНЯТО

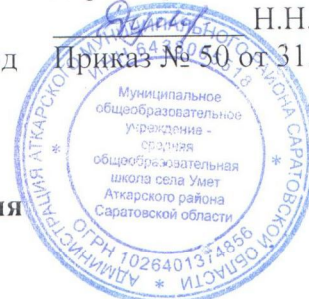
на заседании педагогического
совета
Протокол № 5 от 20.05.2014 год

СОГЛАСОВАНО

на заседании управляющего
совета
Протокол № 6 от 28.05.2014 год

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ с. Умет
Н.Н. Дуланова
Приказ № 50 от 31.05.2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
МОУ СОШ с. Умет
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МОУ СОШ с. Умет (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Государственным образовательным стандартом, Уставом МОУ СОШ с. Умет (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы по внеурочной деятельности;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.
- учебному плану Школы;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
- возможно использование двух и более примерных программ;
- РП факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

3.4.1. ФГОС 1 поколения

1) Титульный лист (см. Приложение 1). Титульный лист и следующий за ним лист «Оглавление» не нумеруются.

2) Пояснительная записка: нормативные основания; характеристика предмета (его цели, задачи, требования к результату обучения); место предмета в учебном плане Школы; цели, задачи, планируемый

результат РП; используемые технологии; название УМК; формы контроля, использование банка КИМов по предмету, оказание содействия учащимся по подготовке к итоговой аттестации.

3) Тематическое планирование в табличном выражении: раздел или тема/ часы/ содержание образования/требования к результатам обучения по темам/основные виды деятельности учащихся.

4) Календарно-тематическое планирование в табличном выражении: тема или раздел/ № урока/тема урока/дата проведения/коррекция.

5) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к МТО; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы).

6) Список литературы (основной и дополнительный).

7) Приложения к программе (при необходимости).

3.4.2. ФГОС 2 поколения

1) Титульный лист.

2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.

3) Общую характеристику учебного предмета, курса.

4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

6) Содержание учебного предмета, курса.

7) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

9) Приложения к программе.

Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы; (Приложение №1).
Пояснительная записка	- особенность по отношению к ФГОС - концепция (основная идея) программы; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	-указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); -конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии,

	методы, формы обучения и режим занятий.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	Составляется в виде таблицы по четвертям. В графе «дата» проставляется номер недели, во втором варианте (учительском) в течение года проставляются даты и в случае необходимости проводится корректировка (Приложение № 2).
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: наименование базового учебника, список дополнительной литературы для учителя и учащихся, интернет ресурсы и другие электронные информационные источники, обучающие справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые в образовательном процессе.
Приложения к программе	- основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

4. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

- 4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
- 4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или **комплексные, тематические программы** для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.
- 4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.
- 4.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых школой дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.

4.5. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора; Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. Все программы внеурочной деятельности должны быть утверждены решением педагогического совета образовательного учреждения.

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

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Программа составляется в двух экземплярах

6.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в методическом кабинете школы.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Рассмотрено» Руководитель МО: _____/_____/_____ Протокол № ____ от «__»_____20__г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР _____/_____/_____ «__»_____20__г.	«Утверждаю» Директор _____ _____/_____/_____ Приказ № ____ от «__»_____20__г.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория

по _____
предмет, класс и т.п.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от «__»_____20__г.

20__ - 20__ учебный год

