Принято

Педагогическим советом
протокол от 12.01.2015 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое
от 15.01.2015 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебной рабочей программе педагога в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10 с. Троицкое Ханкайского муниципального района Приморского края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об у«верждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 9 декабря 2010 г № 189) и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» с. Троицкое Ханкайского муниципального района Приморского края и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения (МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое)

1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.
Задача программы – конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) 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 обучающимися (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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ № 10 с. Троицкое в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:
-программы по учебным предметам;
-программы элективных курсов, курсов по выбору;
-программы факультативных занятий;
-программы по организации внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3 Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту 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.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) 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 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 по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.2. Структура рабочей программы.

1) Титульный лист.

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

3) Содержание учебного предмета (курса).

4. Тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

5) Контроль и оценка достижения обучающимися планируемых результатов.

6) Список литературы, использованной при составлении рабочей программы.

7) Приложения к программе.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	• Полное наименование образовательного учреждения; • Гриф утверждения программы (приказом директора школы с указанием номера и даты); • Название учебного курса, для изучения которого написана программа; • Указание параллели, класса, где реализуется программа; • Фамилия, имя и отчество педагога; • Название города, населенного пункта; • Год разработки программы.
Пояснительная записка	• Нормативно-правовое обеспечение программы; • Используемый УМК; • Указывается в какую образовательную область входит учебный предмет; • Кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения, конкретизируется цель на учебный год; • Сроки реализации программы; • Указывается недельное и годовое количество часов; если есть дополнительные часы по учебному плану, то описывается, куда эти часы используются; • Место предмета в междисциплинарной программе;

	• Описание личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с возрастной периодизацией; • Приводится используемая в тексте программы система условных сокращений.
Содержание тем учебного курса	• Перечень и названия разделов и тем курса; • Количество часов, необходимое для изучения каждого раздела и каждой темы; • Содержание учебных разделов и тем; • Основные вопросы, изучаемые в каждой теме; • Практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • Требования к знаниям и умениям обучающихся; • Возможные виды самостоятельной работы учащихся
Контроль и оценка планируемых результатов реализации программы	• Методы и формы контроля; -стартовые диагностические работы на начало учебного года; -тематические проверочные работы; -проекты; -практические работы; -творческие работы; -диагностические задания; Самоанализ и самооценка; • Нормы оценок различных видов деятельности обучающихся, оценочные шкалы.
Список литературы	• УМК • Дополнительная литература • Методическая литература и т.д.
Приложения к программе	• Основные понятия курса; • Контрольно-измерительные материалы; • Темы проектов; • Темы творческих работ; • Примеры работ в зависимости от специфики предмета.

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема и тип урока	Элементы содержания	Планируемые результаты			Дата проведения	Домашнее задание
			Предметные	Метапредметные	Личностные		

Календарно-тематическое планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета. Столбец «Домашнее задание» заполняется учителем по мере необходимости.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем МО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС; проверяется, состоит ли учебник, по которому предполагается вести обучение, в федеральном перечне. На титульном листе ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата. Срок согласования до 27 августа. Срок утверждения до 31 августа.

4.2. После согласования директор ОУ утверждает рабочую программу в своем приказе и ставит гриф утверждения на титульном листе в углу справа.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, дополнительно проходят процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным преподавателем соответствующего учебного предмета.

4.4 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.