

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом

МБОУ Велижской СОШ №1,
протокол № 6

от 26 марта 2014 года

Приказом от 24.03. 2014г. № 64-0

Директор МБОУ Велижской СОШ №1



Н.В. Алексеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
Велижская средняя
общеобразовательная школа №1

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом

МБОУ Велижской СОШ №1,
протокол №

от 26 марта 2014 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от _____ 2014г. №

Директор МБОУ Велижской СОШ №1

_____ Н.В. Алексеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагогов

Муниципального бюджетного

образовательного учреждения

Велижская средняя

общеобразовательная школа №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов ОУ.

1.2. Рабочая программа— документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога в конкретном классе по определенному учебному предмету (курсу).

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

1.4. 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. 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. Нормативной базой для разработки педагогом общеобразовательного учреждения рабочих программ являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ №1089 от 05.03.2004 г.);
- Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (приказ МОРФ от 09.03.2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных планов для образовательных учреждений РФ»);
- Приказ МО РФ от 05.03.2004 г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования. Утверждена Приказом Министра образования № 2783 от 18.07.2002;
- Учебный план МБОУ Велижской СОШ №1 на текущий учебный год;
- Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:
 - от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Примерные программы по учебным предметам.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются ежегодно каждым учителем по каждой учебной дисциплине, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) предусмотренной учебным планом школы на текущий учебный год. Рабочие программы хранятся один год.

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

2.3. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей учащихся конкретного класса.

Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

2.4. Рабочие программы рассматриваются на заседании школьных методических объединений. На титульном листе указывается номер протокола заседания, дата рассмотрения, руководитель школьного методического объединения ставит свою подпись.

2.5. Рабочие программы сдаются учителем заместителю директора школы по УР до 20 августа для согласования, которое проводится в 3-5-дневный срок. В пятидневный срок заместитель директора школы по УР проверяет составленную рабочую программу. В случае обнаружения недостатков учитель в трехдневный срок устраняет их.

2.6. Утверждается рабочая программа приказом директора школы после согласования с заместителем директора школы по УР, ставится печать ОУ. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

2.7. Рабочие программы должны быть оформлены четко, аккуратно, эстетически красиво, с использованием текстового процессора.

3. Структура рабочей программы учителя

3.1. Титульный лист оформляется в соответствии с установленным образцом:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи рассмотрения на МО, согласования с заместителем директора;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием даты;
- название учебного курса, класса, учебного года;
- ФИО разработчика программы (одного или нескольких);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

/ Приложение 1/

3.2. Пояснительная записка:

- указывается программа, на основе которой составлена данная программа;
- кратко формулируются цели и задачи учебного предмета для каждой ступени обучения с учётом специфики учебного предмета;
- фиксируются данные об изменениях, которые вносятся учителем в учебную программу или не вносятся;
- в случае внесения изменений в учебную программу учителем даётся полное обоснование причин (другое количество часов в Учебном плане, особенности возможностей класса, необходимость внесения дополнительных сведений по изучаемой теме и т.п.)

3.3. Общая характеристика учебного предмета, курса в учебном плане.

3.4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны:

- описываться через действия учащихся;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке;
- описываться понятным для учащихся языком.

Например, в конце учебного курса учащиеся смогут: различать..., сравнивать..., обосновывать ...

3.6. Содержание учебного предмета, курса.

3.7. Потемное планирование. Определяются основные виды учебной деятельности с указанием количества часов по изучаемым разделам (блокам). Основные виды учебной деятельности могут быть отражены в календарно-тематическом планировании. Для рабочих программ, реализующих ФГОС, по каждой теме (разделу) прописывается подробная запись, чему научатся учащиеся по результатам изучения темы и чему получат возможность научиться (прописывается другим шрифтом или цветом). Содержание рабочих программ не должно расходиться с содержанием основной образовательной программой ОУ. Для образовательных программ, не реализующих ФГОС, подробная запись УУД не обязательна.

3.8. Учебно-методические средства обучения. Включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы.

Список литературы для учителя и обучающихся. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью

изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

3.9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4. Календарно-тематическое планирование (КТП).

4.1. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе по учебному предмету и является его неотъемлемой частью.

4.2. Структура календарно-тематического планирования: /Приложение2/

- Номер урока
- Раздел (блок) программы; общее количество часов, отведенных на изучение блока (раздела). Тема урока (в планировании необходимо указывать темы контрольных уроков, лабораторных, практических, самостоятельных работ и т.д., и количество отведенного времени на их проведение).
- Планируемая дата проведения.
- Отводится самостоятельная колонка для внесения изменений (Примечание). Здесь же вносятся изменения, если фактическая и планируемая даты урока не совпадают.

4.3. Допускается внесение изменений (корректировки) в календарно-тематическое планирование в течение учебного года в зависимости от уровня усвоения материала с указанием причин.

4.4. Допускается внесение дополнительных граф в КТП в связи с особенностями преподаваемого предмета в соответствии с рекомендациями РМО и ШМО. При необходимости можно добавить следующие графы:

- содержание (в соответствии с содержанием стандарта);
- основные виды деятельности учащихся;
- ученик должен знать/уметь;
- демонстрации (лабораторные опыты);
- практическая часть;
- виды контроля, домашнее задание.

5. Делопроизводство.

7.1. Рабочие программы должны проверяться не менее двух раз в год, а также по необходимости при осуществлении персонального или классно-обобщающего контроля.

7.2. Результаты проверки рабочих программ в рамках внутришкольного контроля оформляются в виде аналитических справок.

7.3. Материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации, предложения. Информация о результатах проверки доводится

до сведения учителей школы, обсуждается на МО, совещаниях при директоре, заслушивается на заседаниях педагогического совета.

7.4. Директор школы по результатам проверки рабочих программ принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- о принятии управленческих решений по устранению недостатков при оформлении рабочих программ;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Велижская средняя общеобразовательная школа №1**

Рассмотрено На заседании _____	учителей	Согласовано Заместитель директора по УВР «___» _____ 20__г.	Утверждена Приказ от _____ № Директор школы
Протокол № _____	от _____		
Руководитель _____			

**Рабочая программа
по**

в классе

**на
учебный год**

**Рабочую программу
составил:**

