

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № _____
от « ____ » _____ 2014 г.

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.И.Буянова
« ____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
Муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 г. Ростова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования (далее - ФГОС), Уставом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ростова 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 начального и основного общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения.

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

Задача программы - конкретно определить содержание, объем, 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;
- 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 обучающихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов и предметов;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам 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;
- основной образовательной программе общего образования школы;
- 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-поурочного 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 по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое и календарно-поурочное планирования представляются в виде таблиц.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика 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) Тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 8) Контроль и оценка достижения планируемых результатов обучающимися.
- 9) Список используемой литературы.
- 10) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса
- 11) Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ➤ полное наименование образовательного учреждения; ➤ гриф утверждения программы (приказом директора школы с

	<p>указанием номера и даты);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ название учебного курса, для изучения которого написана программа; ➤ указание параллели, класса, где реализуется программа; ➤ фамилию, имя и отчество педагога; ➤ название города, населенного пункта; ➤ год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> ➤ нормативно-правовое обеспечение программы; ➤ используемый УМК; ➤ указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; ➤ кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения, конкретизируется цель на учебный год; ➤ сроки реализации программы; ➤ указывается недельное и годовое кол-во часов, если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается куда эти часы используются; ➤ основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; ➤ 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 обозначений.
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> • перечень и название раздела и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы; • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • возможные виды самостоятельной работы учащихся
Контроль и оценка планируемых результатов обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> ✓ объекты контроля; ✓ методы и формы: • стартовые диагностические работы на начало учебного года • интегрированные (комплексные) контрольные работы • тематические проверочные (контрольные) работы • проекты • практические работы • творческие работы • диагностические задания • самоанализ и самооценка
Список используемой литературы	<ul style="list-style-type: none"> • УМК; • дополнительная литература; • методическая литература и т.д.
Приложения к	- основные понятия курса;

программе	- контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ; - и т.п. в зависимости от специфики предмета;
-----------	---

Таблица 1

Тематическое планирование

Наименование раздела	Количество часов	Характеристика деятельности обучающихся	Формы промежуточного и итогового контроля

Таблица 2

Календарно-поурочное планирование

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		План	Факт

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой предмета

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и на предмет соответствия программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока или заполнения технологической карты.

