

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Никольская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрена
на педагогическом совете
Протокол №7 от 22.08.2014.

Утверждаю:
Директор школы /Куклаева С.И./
приказ № 100 от 29.08.2014



Положение о рабочей программе

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Рабочие программы по всем учебным предметам разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебных программ.

1.5. Учитель, ориентируясь на используемые УМК и индивидуальные особенности учащихся вправе перераспределять часы по темам и разделам. Даты в рабочих программах проставляются ручкой, либо печатаются.

1.6. Рабочие программы хранятся у учителя. Срок хранения рабочей программы – один текущий учебный год (год использования).

2. Структура рабочей программы.

2.1. 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;
2. пояснительная записка;
3. учебно-тематический план;

5. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
6. перечень учебно-методического обеспечения;

2.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе.

Титульный лист должен содержать:

- ✓ Наименование образовательного учреждения
- ✓ Гриф рассмотрения программы на методическом совете (с указанием даты и номера протокола)
- ✓ Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- ✓ Название учебного курса, предмета
- ✓ Ф.И.О. учителя
- ✓ Указание класса
- ✓ Год составления программы

2.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования и задачи.
-

2.4. **Календарно-тематический план(планирование)** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. Календарно-тематический план может быть оформлен по усмотрению учителя, но он должен обязательно отражать темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение. Составляется календарно-тематический план на весь срок обучения – на учебный год.

2.5. Структурный элемент Рабочей программы «**Средства контроля**» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания. Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом. График контрольных, практических, лабораторных работ.

2.6. **Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе**, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Элемент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает 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 учебной программе.

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;

2.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

- 3.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному предмету, в соответствии с образовательной программой учреждения.
- 3.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.
- 3.3. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического совета для экспертизы соответствия установленным требованиям. Методический совет школы рассматривает Рабочую программу учителя и в протоколе заседания методического совета школы указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.
- 3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.5. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора школы.
- 3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Никольская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено на МС
Протокол №__ от _____ 2014

« Утверждаю»
Директор МКОУ Никольской СОШ
_____ Куклина С.И.

Приказ № __ от _____ 2014
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

ДЛЯ _____ КЛАССА

(Ф.И.О. учителя-составителя программы,

квалификационная категория)

2014 – 2015 учебный год

