


<p>Рассмотрено</p> <p>на заседании методического совета школы</p> <p>Протокол №1</p> <p>от 28 августа 2013 г.</p>	<p>Согласовано</p> <p>на педагогическом совете МБОУ СОШ №5</p> <p>Протокол № 1</p> <p>от 30августа2013</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор С.А.Жолудева</p> <p>2013</p>  <p>ШКОЛЫ</p>
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ СОШ №5 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения программ по предметам, курсам, факультативам, кружкам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5».
3. Рабочая программа (далее — программа) является одной из составных частей основной образовательной программы, реализуемой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5».
4. Программа педагога — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного или факультативного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте по учебному предмету (образовательной области).
5. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
6. Основными задачами программы являются:
 - практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом ее целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.
7. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:
 - нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
 - процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки программы.

2.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу (элективному курсу, факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства.

3. Структура программы.

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительную записку (какие области УУД охватывает, для какой категории обучающихся составлена);
- концепция (на что рассчитана; предусматривает не только теоретическую деятельность обучающихся, но и реализацию компетентностного подхода; следует указать в каких областях можно применить полученные знания;
- цель курса;
- задачи;
- формы занятий;
- содержание программы
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- список литературы.
- календарно-тематическое планирование (как приложение);

3.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа №5» г. Великие Луки Псковской области);
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание ступени (класса), на которой изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- грифы утверждения программы решением педсовета и введение в действие приказом по школе за подписью директора;
- год составления программы.

3.3. **Пояснительная записка** начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой учебной программы по предмету с указанием автора(ов), места и года издания. Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы.

Далее следуют:

- указание образовательной области, в которую входит изучаемый предмет;
- краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования школьника;
- цели и задачи преподавания учебного предмета для каждой ступени обучения;
- общая характеристика курса;
- структура курса (по ступеням обучения); обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения.

3.4. Формирование и оформление календарно-тематического плана.

3.4.1. Формирование календарно-тематического плана осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его этапах;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

3.4.2. Оформление содержания календарно-тематического планирования учебной программы осуществляется по следующей схеме:

Сквозная нумерация	Дата		Тема, кол-во часов, виды контроля	Тематика уроков	примечание
	план	фактически			

3.4.3. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

3.4.4. Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.д. по предметам указывается в разделе «Виды контроля» календарно-тематического плана.

3.4.5. В календарно-тематическом плане указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределенных по темам. Отмечаются:

- по русскому языку: контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, изложения с элементами сочинения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по литературе: контрольные работы, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике (алгебре, геометрии): контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии: контрольные и лабораторные работы, тесты;
- по географии: контрольные и практические работы;
- по истории и обществознанию: контрольные срезы знаний, тесты;
- по иностранному языку: контрольные работы, тесты;
- по ОБЖ: контрольные и практические работы, тесты;
- по музыке, изобразительному искусству: практические работы и контрольные срезы знаний;
- по физической культуре: нормативы физической подготовленности обучающихся;
- по информатике: контрольные срезы, тесты, компьютерные практикумы.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе изучения данного курса.

3.6. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

4. Оформление программы.

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman
- кегль 12
- межстрочный интервал 1,0. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (курсу); по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся - в соответствии с образовательной программой школы.

5.2. 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 изложения, количество часов, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

5.4. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- 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 общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. 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 образовательного процесса (расписанием занятий);

- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (курсу);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7. Действие программы

7.1. Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании, компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

7.2. Данное положение вступает в действие с 1 сентября 2013 года.