
Утверждаю
Директор МОУ-сош №3
г. Красный Кут
Саратовской области

/СА Чиженкова/
Приказ № от

Положение

о рабочей программе педагога МОУ-сош №3

г. Красный Кут Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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. 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей 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:

1. Титульный лист

2. Пояснительная записка.

3. Содержание тем учебного курса.

4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

5. Перечень учебно-методического обеспечения.

6. Список литературы.

7. Учебно-тематический план.

8. Календарно-тематический план

3.2. Титульный лист содержит:

1. Полное наименование образовательного учреждения.
2. Гриф принятия, согласования и утверждения программы (методическим объединением школы, заместителем директора, курирующего данного педагога и директором школы с указанием даты приказа).
3. Название учебного курса, для изучения которого написана программа.
4. Указание параллели, на которой изучается программа.
5. Фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких)
6. Название города, в котором подготовлена программа.
7. Год составления программы.

3.3. Пояснительная записка содержит общую характеристику учебной дисциплины (курса, факультатива и др.) и раскрывает основные особенности ее изучения. Пояснительная записка включает в себя следующие элементы:

- обоснование актуальности курса;
- основная идея курса (ведущая научная идея, лежащая в основе курса), общие цели;
- главные цели и задачи изучения курса, его возможности, подходы, принципы, особенности относительно образовательного стандарта;
- требования к уровню подготовки обучающихся («составляющие образованности») в соответствии с федеральным и региональным компонентами государственного стандарта: требования по рубрикам «знать/понимать» (предметно-информационная составляющая), «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и

повседневной жизни» (деятельностно-коммуникативная и ценностно-ориентационная составляющая);

- нормативные документы и примерные (или авторские) программы, лежащие в основе курса, обоснование внесенных изменений и дополнений;
- место Программы в образовательном процессе; количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- краткие методические рекомендации (по оценке и формам контроля ЗУН, формам и методам организации и проведения занятий, по межпредметным связям);
- условия реализации Программы.

3.4. Содержание тем учебного курса включает в себя

1. Название темы.

2. Необходимое количество часов для ее изучения.

3. 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; формы и вопросы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся. :

3.5. Перечень учебно-методического обеспечения

таблицы, приборы, наглядные пособия, электронные медиатеки, технические устройства

3.6. Список литературы включает в себя следующие элементы:

- перечень учебной, научно-популярной, справочной, методической литературы (в т.ч. и на электронных носителях) по предмету для педагога, учащихся;
- перечень литературы, используемый педагогом при составлении Программы и организации образовательного процесса.

3.7. Учебно-тематический план, оформленный в виде таблицы (Приложение 2)

включает в себя

- наименование изучаемых тем,
- количество часов, отводимых на изучение тем
- количество письменных, самостоятельных, практических, лабораторных и других видов работ с учетом специфики данного предмета.

3.8. Календарно-тематический план (Приложение №3) должен содержать следующие разделы:

1. Нумерация уроков.
2. Тема урока
3. Тип урока
4. Применяемые педагогические технологии
5. Формы и виды контроля усвоения знаний
6. Дата проведения урока (плановая и фактическая)

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Программа должна быть напечатана или написана от руки на одной стороне стандартного листа (А4: 210x297).

4.2. При оформлении в печатном виде должны учитываться следующие требования:

- шрифт — Times New Roman, 12 пт; язык — русский;
- абзацный отступ — 5 печатных знаков;

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от _____

**Муниципальное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа №3
г. Красный Кут Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Руководителем МО

_____/ И.О. Фамилия/

Протокол МО № _____ от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №3

_____/САЧиженькова/

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____/ЕН Симон/

«___» _____ 20__ г.

Рабочая программа по _____
предмет, класс

Учитель: _____
Ф.И.О., кв. категория

г. Красный Кут Саратовской области

20__ г.

Учебно-тематический план (для педагогов естественно- научного цикла)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на са- мостоятельные работы учащихся
			уроки	лабораторно- практические работы	Контроль- ные работы	
1						
2						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>						
Итого:						

Учебно-тематический план (для педагогов гуманитарного цикла)

№ п/ п	Наименова ние разделов и тем	Всего ча- сов	В том числе на:				
			уроки	диктант ы	сочине ния	изложе ния	Контрольные тестирования
1							
2							
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>							
Итого:							

Календарно-тематический план

<i>№п/п</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Тип урока</i>	<i>Применяемы е педагогическ ие технологии</i>	<i>Формы и виды контроля</i>	<i>Дата проведения урока</i>	
					<i>план</i>	<i>факт</i>
1						
2						