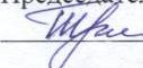


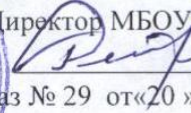
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №19**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
Протокол № 5 от 19.05.2016 г.
Председатель Управляющего совета школы
 Третьяк Н.Н.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №19
 В.Я.Рейдер
Приказ № 29 от «20» мая 2016 г.

РАССМОТРЕНО

Протокол педагогического совета
№ 5 от 20 апреля 2015

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (Приказ МО РФ от 5 марта 2004 г. № 1089), Примерными образовательными программами для общеобразовательных школ, рекомендованные МО РФ, 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. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, 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 по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному и т.д.) 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).

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:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно - тематический план;
- содержание курса;
- требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- приложение.

3.2. **Титульный лист** (Приложение 1) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать:

- полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения программы городским методическим объединением (дата, номер протокола);
- название учебного предмета, курса;
- указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
- срок реализации данной рабочей программы;
- указание примерной программы или авторской, на основе которой составлена данная рабочая программа (в виде точной библиографической ссылки);
- Ф.И.О. учителя, составившего и реализующего рабочую программу;
- год составления рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению.

В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу.

Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально

опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (Приложение 2). В таблицу, учитель вправе внести дополнительные сведения, в зависимости от особенностей изучаемого предмета.

Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов, тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы.

Используемые формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой самого учебного курса, особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения, а также Положением о внутришкольном контроле.

При составлении тематического поурочного плана следует учитывать, что формулировка темы в нем должна в последующем совпадать с записью формулировка темы в учебном журнале.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание курса представляет собой реферативное описание каждого раздела и темы согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. 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. Планируемые образовательные результаты обучающихся представляют собой описание результатов обучения, которые планируется достичь ежегодно или на конец обучения в каждом классе. (Приложение 3)

Основными индикаторами достижения планируемых результатов в условиях действующих стандартов выступают индикаторы, характеризующие достижение результатов в соответствии с критериями оценки качества образования. Требования к образовательным результатам учащихся, прописанные в рабочей программе не должны быть ниже, сформулированных в государственном стандарте по предмету.

Данный компонент рабочей программы отражает критерии и нормы оценки, компетенций обучающихся, которые определяются применительно к различным формам контроля знаний: устному опросу, решению количественных и качественных задач, лабораторной работе, практической работе, тестированию, контрольной работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению художественных произведений наизусть, творческой работе (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачету, экзамену, а также средства контроля образовательных результатов.

3.7. Перечень учебно-методическое обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса отражает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, рабочие тетради, сборники задач и упражнений, тестов, контрольных и практических работ, практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (атласы, альбомы, карты, таблицы); оборудование и приборы, т.е. то, что планирует использовать учитель для реализации рабочей программы. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: указывается в алфавитном порядке и в соответствии с требованиями библиографического описания.

3.8. Приложение – содержит сведения, которые должны дополнить рабочую программу (лист изменений (Приложение 4), лист экспертизы рабочих программ (Приложение 5), дополнение к программе для обучающихся по особому виду и т.д.).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

Учебный план скрепляется, страницы нумеруются, на титульном листе проставляются подписи руководителя образовательного учреждения и руководителя методического городского объединения.

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

4.3. В перечне учебно-методическое обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

1. А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007.

2. Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006.
3. Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. - М: Просвещение. 2006 .

Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждаются Планируемые результаты на _____учебный год.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, ступени обучения должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»

ПРИНЯТО

методическим городским
объединением учителей

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

Руководитель ГМО:

_____/_____

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №19

_____ Рейдер В.Я.
«___» _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____
основного общего образования
(_____ класс)

Срок реализации: _____

Рабочая учебная программа разработана на основе _____

Составитель: _____

(Ф.И.О. учителя, предмет, квалификационная
категория)

Яровое 2013

Приложение 2

Учебно-тематический план

№ п\п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них			
			лабораторные и практические работы (с указанием темы)	контрольные работы (итоговые, тематические, промежуточные и др. виды диагностики с указанием темы)	экскурсии (с указанием темы)	Примечание
5 КЛАСС*						
	Название изучаемой темы № 1					
1	Тема урока					
2	Тема урока 2					
3						
	Название изучаемой темы №2					
4						
5						
	Итого:					
6 КЛАСС						
	Название					

	изучаемой темы № 1					
1 ^{**}	Тема уро- ка					
2	Тема уро- ка 2					
	Итого:					

*- указывается, если учебно-тематический план разрабатывается на ступень обучения.

** - нумерация уроков в каждом классе начинается с 1.

Приложение 3

Планируемые результаты на _____ учебный год^{***}

№ п\п	Класс	Успеваемость (%)	Качество знаний (%)	Примечание ^{****}

Директор МБОУ СОШ №19

Рейдер В.Я.

*** - заполняется и утверждается директором школы ежегодно, если рабочая программа разрабатывается на ступень обучения.

**** - в примечание отражаются особенности класса.

по предмету

[illegible]

Приложение 5

Лист экспертизы рабочей программы учебного предмета

Учебный предмет: _____

Составитель программы: _____

Класс: _____

Эксперт: _____

Дата заполнения: «28» августа 2013

	№	Выраженность критерия	Комментарий эксперта
		Есть (+)/Нет (-)	
1. Полнота структурных компонентов рабочей программы (п.1.5 и 1.6 могут быть представлены в пояснительной записке)			
1.1	Титульный лист		
1.2	Пояснительная записка		
1.3	Тематический поурочный план		
1.4	Планируемые образовательные результаты на конец ____ класса		
1.5	Учебно-методическое обеспечение (УМК) образовательного процесса по предмету в ____ классе		
1.6	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса (оборудование для лабораторных, практических, проектных и др. видов работ)		
1.7	Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу		
2. Качество пояснительной записки			
2.1	Отражает полный перечень нормативных документов (ФГОС, Положение о рабочей программе в ОУ, Федеральный перечень учебников, учебный план ОУ) и материалов (примерная программа по учебному предмету, авторская программа), на основе которых разработана РП		
2.2	Содержит информацию о количестве часов, на которое рассчитана РП (в год, в неделю)		
2.3	Указаны библиографические ссылки на все используемые документы и материалы, на основе которых составлена РП		
2.4	Отражает обоснование выбора авторской программы		
2.5	Цели и задачи изучения предмета конкретизируют цели и		

	задачи образовательной деятельности ОУ, описанные в ООП ООО ОУ, составлены с учётом образовательных целей и задач преподавания предмета по ФГОС, авторской программы для ___ кл.		
2.6	Наличие убедительного обоснования в случае, если РП содержит отступления от авторской программы		
2.7	Указано количество тематических контрольных работ, которые планирует провести учитель в течение учебного года		
2.8	Отражены сведения о формах, методах, средствах текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся		
2.9	Указано число практических (лабораторных и др. видов работ), которые планирует провести учитель в течение учебного года		
2.10	Указаны ведущие формы, методы, методики, технологии и т.д. обучения, которые планирует использовать учитель при реализации РП		
3. <i>Качество тематического поурочного плана</i>			
3.1	Отражает информацию о продолжительности изучения разделов (тем)		
3.2	Отражает информацию о теме каждого урока, включая темы контрольных, практических (лабораторных и др.) работ		
3.3	Представлены основные элементы содержания каждого урока		
3.4	Отражает планируемые результаты освоения обучающимися раздела (тем)		
3.5	Планируемые результаты освоения раздела (темы) представлены в соответствии с требованиями ФГОС ООО		
4. <i>Качество описания планируемых образовательных результатов освоения обучающимися предмета на конец ___ кл.</i>			
4.1	Планируемые результаты соотносятся с целями и задачами изучения предмета в данном классе		
4.2	Планируемые результаты представлены в соответствии с требованиями ФГОС ООО (личностные, метапредметные, предметные)		
4.3	Личностные и метапредметные результаты конкретизированы через соответствующие универсальные учебные действия		
4.4	Личностные и метапредметные результаты, на достижение которых направлена РП, составлены с учетом планируемых результатов программы развития УУД (конкретизируют их с учетом специфики предмета)		
4.5	Планируемые результаты отражают уровневый подход к их достижению: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться»		
5. <i>Качество учебно-методического обеспечения образовательного процесса</i>			
5.1	Отражена основная (обязательная) учебная литература для ученика		
5.2	Отражена дополнительная учебная литература для ученика		
5.3	Библиографические ссылки на указанную литературу даны в соответствии с ГОСТом (алфавитный порядок,		

	выполнены требования библиографического описания разного вида источников)		
6. Грамотность оформления РП: соответствие требованиям информационной грамотности			
6.1	Содержание разделов соответствует их назначению		
6.2	Текст РП структурирован		
6.3	Текст изложен логично, не содержит повторов		
6.4	В тексте используются различные способы представления содержания (текст, таблицы, схемы и др.)		
6.5	Текст представлен технически грамотно		

Выводы эксперта: _____