

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе педагога, реализующего стандарты 2004 года

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ «Средняя школа №5» (далее – учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта 2004 года, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно – правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС 2004 года к условиям и результату образования по конкретному предмету учебного плана.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса, и контингента обучающихся.

1.6. 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;
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения содержания, формы, методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые определяют содержание в рамках реализации основной образовательной программы основного общего образования, относятся

программы по учебным предметам.

1.8. Данное положение рассмотрено на педагогическом совете от 15.12.2014, протокол №17.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции школы и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочая программа составляется на год обучения.

3.4. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством учебных достижений, состояния здоровья.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту 2004 года;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования знаний, умений, навыков;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ ( или авторской программе, прошедших экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию;
- базисному учебному плану учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с ФГОС 2004 года.

2.6. Рабочая программа учебного предмета является основной для создания учителем календарно – тематического планирования учебного предмета 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 аккуратно без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, 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. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

### 3.2. Составитель рабочей программы может:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- вносить корректировку в течение учебного года;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

### 3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка:
  - а) общая характеристика учебного предмета;
  - б) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
  - в) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 3) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Контроль предметных результатов.
- 6) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (согласно Положению о КТП).
- 7) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 8) Список литературы (основной и дополнительной).
- 9) Приложения к программе (при необходимости).

### 3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 1
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>- предполагаемые результаты;</li> <li>- кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>- приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).</li> <li>- конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса</li> <li>- общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Требования к уровню подготовки обучающихся	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Знания, умения, навыки освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями стандартов и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями стандартов 2004 года и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- формы контроля.</li> </ul>
Контроль предметных результатов	Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков способов деятельности; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. В данный пункт рабочей программы может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом планировании.
Календарно-тематическое планирование с указанием	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;</li> <li>- формируемые знания, умения, навыки;</li> </ul>

основных видов учебной деятельности обучающихся	- календарные сроки; - фактические сроки с описанием причин корректировки дат; - формы контроля; - дополнительные разделы по усмотрению учителя.
Описание учебно – методического материально-технического обеспечения образовательного процесса	В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно - лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы, включая ЦОРы и ЭОРы и др.
Список литературы (основной и дополнительной)	Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания (пример библиографического описания: см. Приложение 3). Можно оформлять списки литературы по основным разделам программы, что является очень удобным для самостоятельной деятельности учащихся по изучению курса.
Приложения программе	к - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

### 3.5. Календарно – тематическое планирование

1. Таблица календарно – тематического планирования по ( название предмета) на ...класс

№ урока	Тема урока	Кол. во часов							
Раздел 1 .....(....ч.)									

### 2. График контроля знаний учащихся

№	Раздел	Вид контроля .Форма контроля	Дата проведения

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей на предмет соответствия установленным требованиям.

4.2. В протоколе заседания методического объединения учителей указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно – воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения т требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

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

#### **5. Компетенция и ответственность учителя**

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий год и расписанием уроков;
- корректировка в КТП по усмотрению учителя.

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 образовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по предмету.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде конспекта урока.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5» города Когалыма

<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании методического объединения</p> <p>_____</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » _____</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР</p> <p>_____</p> <p>от _____ 20__</p> <p>г _____</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «Средняя школа №5»</p> <p>_____ П.И.</p> <p>Заремский от _____ 20__</p> <p>г _____</p>
---	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ПРЕДМЕТУ \_\_\_\_\_  
ДЛЯ \_\_\_\_\_ КЛАССА

Составитель \_\_\_\_\_

20\_\_ год