

Принято на  
методическом совете школы  
«27» 08 2014 г.  
(протокол № 1)

Утверждаю:  
Директор школы

И.Ф.Юсупова /

«15» 01 2014 г.



## Положение о рабочей программе педагога в МБОУ «Усть-Туркская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст.32), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (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 общеобразовательного 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 обучающимися (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 обучающихся.

### 2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (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 одной параллели начальных классов, если обучение ведется по единой образовательной программе («Школа России», «Начальная школа XXI века» и т.д.). Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено директором общеобразовательного учреждения.

2.4. Разработчики рабочих учебных программ могут внести изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности изучения этого материала, а также основных видов деятельности по формированию системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации обучающихся, с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.

### **3. Структура рабочей программы**

#### **3.1. Титульный лист**

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- записи согласования, рассмотрения Программы;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса, учебного года (*если программа составлена для 1-4 кл., то год не указывается*);
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- фамилия, имя и отчество эксперта (ов) программы (если привлекались внешние эксперты);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

#### **3.2. Пояснительная записка**

Общая характеристика учебного предмета:

- примерные и авторские программы, на основе которых создана рабочая программа;
- цели и задачи курса (в соответствии со стратегической целью и задачами ООП учреждения);
- место уч. предмета в учебном плане.
- структура курса (не расписывая содержание каждой составляющей);

Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.

Планируемые результаты:

1. Для обучающихся по ФГОС второго поколения:

*личностные результаты* (Личностные УУД, д. – нравственное развитие)

*метапредметные результаты* (результаты формирования регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД)

*предметные результаты*

2. Требования к уровню подготовки обучающихся.

3.3. **Содержание учебного предмета и тематическое планирование** (в форме таблицы, с определением основных видов деятельности).

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Программа общеобразовательного учреждения утверждается директором школы, согласуется с заместителем директора по УВР.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

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

4.4. Рекомендуемые разделы календарно-тематического планирования:

Примерные сроки проведения урока, тема урока, тип урока, цели урока, основной материал, требования к уровню подготовки обучающихся, оборудование, вид контроля, домашнее задание.

## **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно **до 31 августа текущего года.**

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- получение согласования у заместителя директора по УВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического совета школы;

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель общеобразовательного 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, предмет, курс, направление деятельности и пр.