

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 11»
протокол № 01 от «28» августа 2014 г.
внесены изменения протокол
педсовета №1 от 12.09.2014

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 11»
№88 от «30» августа 2014 г.
внесены изменения
приказ от 12.09.2014 №1



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении. 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 и т.д.), 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).

1.4. 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.

1.5. 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.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, по индивидуальному обучению относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей), педагогом дополнительного образования по определенному учебно-методическому комплексу или курсу (факультативному, элективному, курсу дополнительного образования), по индивидуальному обучению на учебный год или ступень обучения.

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

–Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (приказ Министерства образования Российской Федерации №1089 от 05.03.2004 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»);

–Федеральному базисному учебному плану (приказ №1312 от 09.03.2004);

–Региональному базисному учебному плану и примерным учебным планам для образовательных учреждений Вологодской области, реализующих программы общего образования от 31.03.2005г. № 574 с последующими изменениями от 01.07.2011 № 1018;

–Федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

– Приказу Министерства образования и науки РФ от 04.10.2010г. №986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

–Приказу Министерства образования и науки РФ от 28.12.2010г. №2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»;

–Учебному плану общеобразовательной организации;

–Положению о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов;

–Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, подготовленной в соответствии с требованиями федерального компонента Государственного образовательного стандарта.

3. Структура рабочей программы.

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

- 1) Титульный лист (Приложение 1)
- 2) Пояснительная записка (Приложение 2)
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса
- 4) Учебно-тематический план (Приложение 3)
- 5) Календарно – тематическое планирование;
- 6) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 7) Контрольно-измерительные материалы;
- 8) Могут быть добавлены (на усмотрение педагога) дополнительные элементы программы.

3.1. Титульный лист - структурный элемент программы, включает:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы с указанием даты;
- гриф принятия программы на педагогическом совете с указанием № протокола и даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, ученика, на которого рассчитана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);

3.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, включает:

- нормативную базу;
- цели и задачи обучения предмету;
- при необходимости обоснование увеличения (уменьшения) количества учебных часов.

3.3. Общая характеристика учебного предмета, курса – включает в себя реферативное описание каждого раздела курса согласно нумерации в тематическом планировании. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на проведение зачетов, контрольных, практических и лабораторных работ). Составляется в виде таблицы.

3.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы; представляется в виде таблицы, форма которой принята и утверждена на заседании предметного методического объединения.

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса- структурный элемент программы, в котором должны быть представлены:

1. Литература: учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии
2. Дидактические материалы: словари, справочники, наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы);
3. Информационно-компьютерная поддержка учебного процесса: мультимедийные учебные пособия, электронные издания энциклопедий; учебно-развивающие программные среды;
4. Оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы.

Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. В перечень основной литературы рекомендуется включать издания, содержание которых конкретизирует знания обучающихся по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания по отдельным аспектам и проблемам курса. Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию:

- если указано несколько работ одного автора – по алфавиту заглавий;
- при совпадении первых слов в названиях источников – по алфавиту вторых и т.д.;
- указывать количество страниц документа (книги), если он полностью изучен– 336 с.;
- если рассматриваются несколько страниц – указать их (пример:С. 30-38).

4. Контрольно-измерительные материалы – включают в себя примерные тестовые, контрольные, зачетные, проверочные работы по предмету и критерии их оценивания.

5. Оформление рабочей программы

5.1. В целях обеспечения информационной открытости образовательной организации, публикации рабочей программы в сети

Интернет на официальном сайте школы, Программа предоставляется и хранится в виде документа на бумажном и электронном носителях.

5.2. Оформление документа в электронном виде производится согласно требованиям (Приложение 4)

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа, как часть основной образовательной программы образовательного учреждения, ежегодно принимается педагогическим советом не позднее 1 сентября текущего года и утверждается соответствующим приказом директора.

6.2. Утверждение Программы предполагает процедуру рассмотрения Программы на заседании предметного методического объединения.

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

6.4. 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.

6.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр № 11»

ПРИНЯТА
решением
педагогического совета
протокол №1 от
12.09.2014г.

СОГЛАСОВАНА
Советом учреждения
протокол №1 от
12.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МБОУ «Образовательный
центр №11»
Приказ № 01 от 12.09.2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету (курсу)

основное общее образование (среднее общее образование)

Составитель/Разработчик программы:

Фамилия имя отчество

Год составления программы: _ _____

Квалификация _ _____

Педагогический стаж _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая учебная программа разработана на основании следующих документов:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 21.12.2012 г. Одобрен Советом Федерации 26.12.2012

2. Федеральный компонент Государственного образовательного стандарта основного общего образования по *предмету* (Приказ Министерства образования Российской Федерации № 1089 от 05.03.2004 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»);

3. Федеральный базисный учебный план (приказ №1312 от 09.03.2004);

4. Региональный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Вологодской области, реализующих программы общего образования от 31.03.2005г. №574 с последующими изменениями от 01.07.2011 №1018;

5. Федеральный перечень учебников, рекомендованный Министерством образования Российской Федерации к использованию в образовательном процессе образовательных учреждениях на 2013-2014 учебный год (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2012 №1067);

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 04.10.2010 г. №986 «Об утверждении федеральных требований к общеобразовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2010 г. №2106 «Об утверждении федеральных требований к общеобразовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»;

8. Учебный план МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Череповца на 2014-2015 учебный год (протокол педсовета №1 от 28.08.2014), изменения внесены 12.09.2014, протокол педагогического совета №01;

9. Положение о рабочей программепедагога (утверждено приказом №120 от 28.08.2014).

*Авторская программа по предмету
Цели и задачи обучения предмету*

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по предмету

№ п.п.	Раздел программы	Всего часов	Из них		
				...	
1.					

**Технические требования к оформлению документов,
предоставляемых в электронной форме**

1. Документы печатаются на стандартной бумаге формата А4. Параметры страницы: верхнее поле – 2 см; левое поле – 3 см; правое поле – 1,5 см; нижнее поле – 2 см, ориентация книжная.
2. Требования к шрифту: шрифт основного текста – TimesNewRoman, начертание – обычное; размер шрифта основного текста – 12 пт. Красная строка – 1,25 см, выравнивание – по ширине, межстрочный интервал - 1.
3. Требования к заголовкам: шрифт заголовка любого уровня – TimesNewRoman, начертание – жирное, размер шрифта заголовка – 14 пт, выравнивание – по ширине.
4. Требования к оформлению таблиц: размер текста в шапке таблицы – 12 пт, начертание - жирное; размер текста в таблицах – 12 пт, начертание - обычный; оформление таблицы – сплошная линия толщиной 0,5 пт.