

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 5
от «04» апреля 2013 г

Утверждаю
Директор школы
_____ Кононов А.А.
Приказ № 15
от «05» апреля 2013г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации: от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалоболинской средней общеобразовательной школы №18 (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный Приказом Минобразования РФ от 05 03 2004 года № 1089;
- примерные программы, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- Базисный учебный план общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденный приказом Минобразования РФ № 1312 от 09. 03. 2004г. С изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 03.06.2011г №1994.
- Федеральный перечень учебников, утвержденных приказом от 7 декабря 2005 г. № 302, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

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).

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по предмету (курсу).

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.

2. Технология разработки рабочей программы

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

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

Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного или нескольких предметных методических объединений. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

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

1. государственному образовательному стандарту;
2. примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
3. федеральному перечню учебников.

3. Структура рабочей программы

Структура Программы включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематический план.
4. Перечень учебно-методического обеспечения.
5. Приложения

4. Оформление рабочей программы.

1. На **титульном листе** указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень обучения);
- уровень обучения (базовый или профильный)
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

2. В тексте **пояснительной записки** следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта)
- используемый учебно-методический комплект
- перечень контрольных, практических и лабораторных работ, если они предусмотрены программой
- требования к уровню подготовки обучающихся к разделу или по каждой теме учитель вправе написать или в календарно-тематическом планировании, или в пояснительной записке.

3. В **календарно-тематическом плане** должны быть отражены

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с примерной или авторской программой;

Обязательно в сетке тематического планирования присутствуют колонки:

- тема урока
- кол-во часов
- дата проведения

Учитель вправе добавить необходимые для него колонки календарно-тематического планирования

5. В перечне «учебно-методическое обеспечение» указываются методические и учебные пособия, оборудование, медиаресурсы (компакт-диски, обучающие компьютерные программы), Интернет-ресурсы.

6. В приложении размещаются тексты промежуточной и текущей аттестации учащихся.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение согласования у заместителя директора по УВР.

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

6. Контроль за реализацией рабочих программ.

Контроль по выполнению рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.