

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
МКОУ «ЧВ(С)ОШ»
МР «Нижеколымский район»
Протокол № 08 от 10.12.2014г.

Утверждаю
директор МКОУ «ЧВ(С)ОШ»
МР «Нижеколымский район»
Ю.В. Яшная
«10» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной рабочей программе педагога в
Муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении «Черская вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа»
муниципального района «Нижеколымский район»

I. Общие положения.

Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897, санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 9 декабря 2010 г. № 189) и Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» муниципального района «Нижеколымский район» (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана Школы.

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задача программы – конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента учащихся.

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 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.

II. Разработка рабочей программы.

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем.

Рабочие программы составляются на уровень образования (основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результату освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Школе учителей или индивидуальной.

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

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 учащихся.

III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; 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).

Структура рабочей программы.

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое и календарно-поурочное планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся.
- 5) Контроль и оценка достижения учащимися планируемых результатов.
- 6) Список литературы, использованной при составлении рабочей программы.
- 7) Приложение к программе.

Структурные элементы рабочей программы педагога.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование Школы; • гриф утверждения программы (приказом директора Школы с указанием номера и даты); • название учебного курса, для изучения которого написана программа; • указание класса, где реализуется программа; • фамилия, имя и отчество педагога; • название населенного пункта; • год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативно-правовое обеспечение программы; • используемый УМК; • указывается, в какую образовательную область входит

	<p>данный учебный предмет;</p> <ul style="list-style-type: none"> • кратко формулируются основные общие цели учебного предмета для уровня обучения, конкретизируется цель на учебный год; • сроки реализации программы; • указывается недельное и годовое количество часов; если есть дополнительные часы по учебному плану на предмет, то подробно описывается, куда эти часы используются; • основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы; • место предмета в междисциплинарной программе; • описание личностных, метапредметных и предметных планируемых результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с возрастной периодизацией; • приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и названия разделов и тем курса; • количество часов, необходимое для изучения каждого раздела и каждой темы; • содержание учебных разделов и тем; • основные вопросы, изучаемые в каждой теме; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям учащихся к концу изучения раздела; • возможные виды самостоятельной работы учащихся.
Контроль и оценка планируемых результатов реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> • Объекты контроля; • методы и формы контроля; - стартовые диагностические работы на начало учебного года; - интегрированные (комплексные) контрольные работы; - тематические проверочные (контрольные) работы; - проекты; - практические работы; - творческие работы; - диагностические задания; - самоанализ и самооценка; • количество тематических, творческих, итоговых контрольных работ, проектов и т.п. по годам обучения; • нормы оценок различных видов деятельности учащихся, оценочные шкалы.
Список литературы	<ul style="list-style-type: none"> • УМК; • дополнительная литература; • методическая литература и т.д.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> • Основные понятия курса; • контрольно-измерительные материалы; • темы проектов; • темы творческих работ; • примеры работ и т.п., в зависимости от специфики

	предмета.
--	-----------

Таблица 1

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование раздела	Кол-во часов	Характеристика деятельности учащихся	Личностные результаты	УДД			Предметные результаты
				регулятивные	познавательные	коммуникативные	

Таблица 2

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	
		План	Факт

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено в соответствии со спецификой работы.

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

Рабочая программа анализируется директором Школы на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям ФГОС; проверяется состоит ли учебник, по которому предполагается вести обучение, в федеральном перечне.

После проверки директор Школы утверждает рабочую программу в своем приказе и ставит гриф утверждения на титульном листе.

Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.

Приложение

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

_____ (название программы)

учитель _____ (Ф.И.О. учителя)

№	Дата изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия

