

Рассмотрено

На заседании педсовета  
29.08.2013г. пр.№1

Директор МАОУ ООШ п.Мельниково  
М.Э.Третьякова  
« 01 » 09 2013г.



**Положение  
МАОУ ООШ п. Мельниково о  
рабочей программе по учебному предмету (курсу)  
педагога, осуществляющего функции введения ФГОС  
НОО, ФГОС ООО**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, 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), 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 образовательного 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 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.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, 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 одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

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

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий

по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

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

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Учебный план прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (см. Приложение 3).

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



5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании научно-методического совета;

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного 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 членом НМС, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

<p><b>«Согласовано»</b> На заседании НМС</p> <p>Протокол № ____ от «__» _____ 200_ г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МАОУ СОШ п.Мельниково _____/Третьякова М.Э./ ФИО</p> <p>Приказ № ____ от «__» _____ 200_ г.</p>
---	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., категория

ПО \_\_\_\_\_  
Предмет, класс и т.п.

200\_ - 200\_ учебный год

**Учебно– тематическое планирование**  
по \_\_\_\_\_  
*предмет*

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов

Всего \_\_\_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_\_ час.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_ ч.;

Административных контрольных уроков \_\_\_\_\_ ч.

Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_  
*программа*

Учебник \_\_\_\_\_  
*название, автор, издательство, год издания*

Дополнительная литература \_\_\_\_\_  
*название, автор, издательство, год издания*

**Варианты табличного представления  
учебно— тематического планирования<sup>1</sup>**

**Вариант 1.**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы учащихся	Дата
			уроки	лабораторно- практические работы	контрольные работы		
1	Название изучаемой темы №1						
1.1.	Тема урока 1						
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>							
	<b>Итого:</b>						

**Вариант 2.**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			теоретические	практические
1				
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	<b>Итого:</b>			

**Вариант 3.**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1		
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>		
	<b>Итого:</b>	

#### Вариант 4.

<i>№</i>	<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Календарные сроки</i>	<i>Вид занятия</i>	<i>Наглядные пособия и технические средства</i>	<i>Задания для учащихся</i>	<i>Повторение</i>
1.							

#### Вариант 5.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование разделов и тем программы</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Сроки</i>	<i>Занятия на уроках</i>	<i>Лабораторные и практические работы</i>	<i>Самостоятельная учебная деятельность</i>	<i>Виды контроля</i>
1							

#### Вариант 6.

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Общее кол-во часов по разделу</i>	<i>Кол-во часов по теме</i>	<i>Контроль, л/р, п/р и т. д.</i>	<i>Дата</i>		
					<i>5 «а»</i>	<i>5 «б»</i>	<i>5 «в»</i>
1							
2							
3							

<sup>1</sup> Форма табличного представления учебно— тематического планирования выбирается педагогом самостоятельно

## Пример оформления списка использованных источников

*книга, меньше трех авторов*

1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика: Учебное пособие. – М.: Наука, 1982. – 432 с.

*книга под редакцией*

2. Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии/ Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – 340 с.

*книга, авторов больше трех*

3. Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983. – 270 с.

*ГОСТ*

4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.

*диссертация*

5. Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М., 1982. – 145 с.

*статья из журнала, авторов меньше или равно трем*

6. Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.

*авторов больше трех*

7. Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации // Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.

*статья из сборника*

8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пущино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

*статья или глава из книги*

9. Спаян В. Современное состояние исследований носителей кислорода – продвинутое нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – С. 135-143.