Введено в действие
приказом директора
МБОУ - СОШ №1
от 31.08.2012г. № 134
Директор МБОУ - СОШ №1

Н.Ю. Исакина
«31» августа 2012г.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ - СОШ №1
протокол от 30.08.2012г. № 1
Председатель педагогического
совета

Н.Ю. Исакина
«30» августа 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении рабочей программы педагога по учебному курсу

I. Общие положения

Документы и материалы, с учетом которых составлено Положение: Конституция Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании», типовые положения регламентирующие деятельность работников образовательного учреждения, локальные акты образовательного учреждения, должностные инструкции.

В компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа показывает как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе Государственного образовательного стандарта. Таким образом, рабочая программа по предмету - это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании экспертной группы, создаваемой на основании приказа директора школы, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются педагогическим советом образовательного учреждения, вводятся в действие приказом руководителя образовательного учреждения. Настоящее Положение утверждает структуру и содержание рабочей программы.

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебно – тематическое планирование с указанием количества часов по теории и практике (лабораторные, практические, контрольные и самостоятельные работы)
4. Календарно-тематическое планирование
5. Использование здоровьесберегающих технологий
6. Методическое обеспечение изучения данного курса, включающее в себя список учебно – методической литературы и методическое сопровождение в виде используемых учебных интернет - ресурсов и ЦОР.

II. Порядок оформления титульного листа

1. Полное наименование образовательного учреждения
2. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения (кафедры) учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения (кафедры) учителей, заместителя директора по УР, директора образовательного учреждения.
Сроки рассмотрения рабочей программы экспертной группой до 31 августа, согласовано с заместителем директора по УР и утверждено директором школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.
3. В центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного курса по _____ для обучающихся _____ класса»).
4. ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.
5. Год составления и сроки действия рабочей программы.

III. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка программы – очень важный компонент, раскрывающий не только цель и задачи программы, но и определяющий ее временные рамки, формы и методы организации работы по ней и др. К структуре пояснительной записки предъявляются определенные требования.

В начале пояснительной записки очень коротко, примерно на 1/2 страницы описывается место данного предмета в общей культуре и его значение для детей. Очень коротко описывается психофизиологические особенности детей.

После этого определяются цель и задачи программы, образовательные, развивающие, воспитательные.

После формирования целей и задач программы, педагог определяет формы и методы, средства и приемы работы по данной программе, указывая на виды деятельности педагога и детей, способствующие адаптации ребенка данного возраста, развитию психологического направления детей, т.е. описывает, как с помощью данной программы дети могут стать полноправными членами общества, усваивая определенную работу системы знаний, представлений, норм.

Также пояснительная записка включает в себя сведения:

1. Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основании которой разработана рабочая программа.
2. О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований.
3. Об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме: название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Учебно-методический комплект состоит из учебника, рабочей тетради, тетради для контрольных работ, атласа, контурной карты и др. согласно перечню учебников, утвержденным приказом МО РФ. Дополнительная литература – сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ (с указанием демоверсий), сборники контрольных работ и тестов, CD и DVD диски, электронный дидактический материал.
4. О видах контроля и форме промежуточной и итоговой аттестации (см. Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МБОУ - СОШ №1).
5. О целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы для практикума, исследовательской и проектной деятельности
6. О планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями для практикума, исследовательской и проектной деятельности
7. Для проектной или исследовательской деятельности по характеристике проекта или исследования:
 - по числу участников (индивидуальных, групповой, коллективный);
 - по длительности (краткосрочный, среднесрочный, длительный);
 - по предметному содержанию (монопредметные, межпредметные, надпредметные);

- по ведущему виду деятельности (информационный, творческий, исследовательский, практико-ориентированный, практический, игровой)

В этом же блоке расписываются межпредметные и внутрипредметные связи и виды деятельности исходя из региональных требований, формы творческого развития детей.

В конце пояснительной записки обязательно указываются основные предполагаемые результаты (исходя из цели и задач и в соответствии с ними)

Ожидаемые результаты

Обучающиеся должны знать:.....

Обучающиеся должны уметь:.....

Оборудование и материалы:.....

IV. Порядок оформления учебно – тематического плана

№	Тема	Количество часов			
		Теория	Практика		всего
			л/р, пр/зн	к/р, сам/р	
Итого					

V. Порядок оформления календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу.
2. Тема урока.
3. Тип урока.

В рамках традиционного обучения определены уроки следующих типов

- Урок ознакомления с новым материалом
- Урок закрепления изученного
- Урок применения знаний и умений
- Урок обобщения и систематизации знаний
- Урок проверки и коррекции знаний и умений
- Комбинированный урок

В случае блока уроков – тип урока планируется на каждый урок

4. Элементы содержания. Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (Примерной программы). При отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю элементы содержания определяются в соответствии с авторской учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач. **В случае блока уроков – элемент содержания планируется на все уроки.**
5. Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление). Формулировка выносится из примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания. **В случае блока уроков – требования планируются на весь блок.**
6. Вид контроля. Измерители. Планируется на каждый урок, может быть с индивидуальным, фронтальным и групповым оцениванием. Основные виды контроля: тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и т.д.

Календарно - тематическое планирование оформляется в таблице:

Дата	№ урока	Тематический блок, тема урока	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне универсальных учебных действий)	Тип урока, содержание, методические приемы, виды контроля	Примечание (информационные технологии)
------	---------	-------------------------------	---	---	--

VI. Порядок и сроки хранения рабочих программ педагогов

1. Рабочая программа педагога создается педагогическим работником школы и может использоваться им без внесения изменений в течение 3 лет.

2. Рабочая программа педагога распечатывается в 2 экземплярах, один из которых, после прохождения процедуры экспертизы и утверждения, хранится в учебной части на весь срок активного использования; затем передается в архив школы, для хранения на срок не более 3 лет.

3. Рабочая программа педагога формируется в папке – скоросшивателе.

Рабочая программа данной структуры разрабатывается преподавателем для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, факультативов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности.

Примечание: Законом РФ «Об образовании» не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не является влияющим звеном при организации образовательного процесса школы.