

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»  
пос. Поляков муниципального района Большечерниговский Самарской области  
«Принято»  
на заседании педсовета  
(протокол № 1  
от «11» января 2012 г.)



## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2. ст. 32 законом Российской Федерации «Об образовании», статьи 28 Закона РФ «Об образовании», регламентирующей разработку примерных программ к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин учителями школы.

1.2. Основными документами, содержащими требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, является:

- федеральный государственный образовательный стандарт
- базисный учебный план, который содержит: распределение содержания образования по образовательным областям, учебным дисциплинам, годам и неделям.
- по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана разрабатываются типовые (примерные) учебные программы.
- на основе этих документов образовательное учреждение составляет свою образовательную программу, учебный план.
- каждый же учитель, опираясь на все вышперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

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

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.

1.5. Программа составляется в двух экземплярах (один -является структурным элементом основной образовательной программы ОУ, второй - для учителя)

## **2. Задачи программы:**

2.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## **3. Рабочая программа:**

3.1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, который составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или факультативному курсу, курсу дополнительного образования на учебный год или ступень обучения в соответствии с уровнем его профессиональной компетентности и авторским видением образовательной области.

### **3.2. Рабочая программа:**

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

- отражает особенность образовательного учреждения, особенность учащихся конкретного класса (состояние здоровья учащихся, уровень их способ-

ностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога);

- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

3.3. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

#### **4. Структура рабочей программы**

4.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист (название программы) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
- пояснительная записка (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)
- содержание тем учебного курса
- учебно-тематический план
- результаты изучения учебного курса
- учебно-методическое, программное и техническое обеспечение
- список литературы.
- календарно-тематическое планирование (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

4.2. Содержание программы:

**Титульный лист** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения
- название курса для изучения, которого написана программа
- указание класса, на которой изучается курс
- Ф.И.О. учителя
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.,
- характеристику учебного курса,
- нормы и критерии оценки

**Содержание тем учебного курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы.

**Результаты изучения учебного курса** - структурный элемент программы, определяющий требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

**Учебно-методическое, программное и техническое обеспечение** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, технические средства.

В **календарно-тематическом планировании** должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, используемая на уроке наглядность, информационные ресурсы, интерактивные средства обучения.

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

5.1. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждаю:

Согласовано:

Рассмотрено:

Директор школы \_\_\_\_\_

Зам. директора школы \_\_\_\_\_

на заседании МО протокол

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по курсу \_\_\_\_\_**

**для \_\_ класса**

20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

учителя ГБОУ СОШ «ОЦ»

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Количество часов:

Всего \_\_\_\_\_ в неделю \_\_\_\_\_

Количество контрольных работ \_\_\_\_\_

Количество лабораторных работ \_\_\_\_\_

Количество практических работ \_\_\_\_\_

Программа составлена на основе \_\_\_\_\_  
(указать программу)

Внесенные в программу изменения и их обоснование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика учебного предмета \_\_\_\_\_

Цели и задачи: \_\_\_\_\_

Формы организации учебного процесса \_\_\_\_\_

Формы контроля \_\_\_\_\_

Критерии и нормы оценки \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

№ урока	Тема урока	Формируемые умения и навыки	Задания для выполнения в классе	Домашнее задание	Оснащение урока	Дата проведения
<b>Название раздела</b>						
1						
...						

(Заполнение раздела «Формируемые умения и навыки» допустимо не для каждого урока, а для раздела.)

Для календарно – тематического планирования, составленного в соответствии с ФГОС НОО:

№ урока	Тема урока	Формируемые УУД	Задания для выполнения в классе	Домашнее задание	Оснащение урока	Дата проведения
<b>Название раздела</b>						
1						
...						

(Заполнение раздела «Формируемые УУД» допустимо не для каждого урока, а для раздела)

