МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 г.КАНСКА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ ООШ №20 г.Канска
Протокол №1 от 30.08 .2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №104 /16-о от 02.09.2013
директор МКОУ ООШ №20 г.Канска
_____О.В.Люляева

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя по учебному предмету учебного плана

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ "Об образовании в РФ"; требованиями Федерального государственного стандарта основного общего образования, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа – это нормативный документ, обязательный для выполнения учителем в полном объёме, предусматривающий наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание и организацию образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям нормативных документов.

1.3. 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. Задачи программы

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

III. Структура рабочей программы

3.1. В структуру Рабочей программы входят:

1.Титульный лист (приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
-гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- наименование курса, предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом;
- указание класса;
-срок реализации;
- указание ф.и.о. учителя;
- год составления программы.

2.Пояснительная записка, в которой указывается:

- название, автор и год издания примерной программы (или рабочей программы автора), на основе которой разработана рабочая программа;
- количество учебных часов в неделю, количество учебных часов на которые рассчитана программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ;
- изменения, внесённые в программу и их обоснование;
-цели и задачи обучения в области формирования системы знаний, умений, задачи формулируются исходя из конечных целей образовательной программы школы, сформированных на основании требований к результатам освоения образовательных программ;
- предпочтительные формы организации учебной деятельности на уроке;
- преобладающие формы контроля.

3.Планируемые результаты.

Планируемые результаты должны описываться через действия учащихся:

-знает/имеет представление;
-умеет

4.Содержание учебного курса:

- структура курса, где отражается последовательность изучения разделов (тем), количество часов, отводимых на изучение раздела (темы);
-описание каждого раздела согласно нумерации в структуре курса;
-средства контроля, где отражается перечень контрольных, практических, лабораторных работ с указанием количества часов и сроков проведения.

5.Учебно-методическое обеспечение (составляется в виде списка или таблицы).

6.Календарно-тематическое планирование(с указанием планируемого результата, планируемых действий для общеобразовательной программы, коррекционной работы для адаптированной общеобразовательной программы).

IV. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу и рассчитана, как правило, на учебный год.

4.2. В качестве основы для разработки рабочей программы учитель-предметник вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий ей

учебно-методический комплект, рабочую программу, разработанную автором учебно-методического комплекта.

4.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета.

4.4.Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов. Учитель самостоятельно распределяет часы по разделам и темам, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

4.5. Рабочие программы по предметам основных общеобразовательных программ могут быть разработаны на один класс или параллель на период учебного года и храниться в течение этого учебного года.

4.6. Содержание выбранной программы сопоставляется с требованиями образовательных стандартов или примерных программ и корректируется, если это необходимо.

V. Механизм утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании Методического совета школы. согласовывается с заместителем директора и утверждается директором. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического совета. При наличии замечаний рабочая программа возвращается на доработку в течение недели.

5.2. Утвержденная рабочая программа (в печатном виде) передаётся педагогическому работнику (работникам) Учреждения для использования, а электронный вариант хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в учебной части Учреждения.