

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Унже-Павинская основная общеобразовательная школа»
(МКОУ «Унже-Павинская ООШ»)**

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 5 от 12.05.2014 г.

Утверждено
приказом № 45/1- од
от 22.05.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о рабочей программе, в дальнейшем – Положение, разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 мая 2001 г. № 196, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Унже-Павинская основная общеобразовательная школа», в дальнейшем – Школа.
- 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 и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).
- 1.3 Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителями (педагогическими работниками) Школы.
- 1.4 Настоящее положение рассматривается школьным методически объединением, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.
- 1.5 Настоящее положение является локальным нормативно правовым актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 1.6 Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются школьным методическим

объединением, принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Школы и утверждаются директором школы.

2. Цели программы

- 1.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.2. Повышение образования в школе.
- 1.3. Повышение профессионального мастерства педагогов в школе.
- 1.4. Обеспечение достижения обучающимися школы результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования.
- 2.5. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования.
- 2.6. Обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

3. Задачи программы

- 3.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).
- 3.2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

4. Функции программы

- 4.1. Нормативная: программа является документом, обязательным для выполнении в полном объеме.
- 4.2. Целеполагание: программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- 4.3. Определение содержания образования: программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.
- 4.4. Процессуальная: программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- 4.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

5. Технология разработки программы

5.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или ступень обучения.

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом.

5.3. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

-федерального государственного образовательного стандарта (начального) общего образования по предмету; - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

-авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

5.4. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы должно соответствовать учебному плану школы, резервные часы учитель распределяет на своё усмотрение, о чём прописывает в пояснительной записке.

6. Структура рабочей программы

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

Титульный лист;

Пояснительная записка;

Содержание программы учебного курса;

Требования к уровню подготовки учащихся;

Учебно-тематический план; Календарно-тематическое планирование;

Формы и средства контроля, критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;

Учебно-методическое обеспечение; Материально-технические условия реализации программы;

Лист коррекции и внесения изменений (утвержденный директором)

6.2. Титульный лист - структурный элемент программы включающий:

полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом (допускается МКОУ «Озерская основная общеобразовательная школа»);

Гриф утверждения и согласования (когда и кем утверждена рабочая программа, с кем согласована, где рассмотрена);

название Программы (предмет, курс)

адресность (класс); основания для

разработки программы; срок реализации;

автор-составитель (ФИО учителя разрабатывающего программу, должность и квалификация);

название населённого пункта, год разработки рабочей программы.
(Приложение 1)

6.3. В тексте **пояснительной записки** к Программе указывается:

1. Статус программы. (Перечень нормативно-правовых документов).

соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта 1-4 кл. (начального общего образования), 5-9 кл. (основного общего образования).
название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа.

2. Общая характеристика предмета

места учебного предмета, курса в учебном плане;

цель курса данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

задачи (задачи формулируются в соответствии со стандартом).

описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для классов, реализующих ФГОС)

личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, реализующих ФГОС)

виды и формы организации учебного процесса
проверка и оценка усвоения программы

7. Содержание программы учебного курса

Включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

8. Требования к уровню подготовки учащихся

Этот элемент структуры Программы представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операционных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических). Данный перечень целей – результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности («Знать /понимать», «Уметь» и т.д.. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и авторской (учебной) программе, принятой за основу.

9. Учебно-тематический план Учебно-тематический

план (на год изучения) - структурный элемент

программы, содержащий наименование темы, общее количество часов по разделам и темам. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения - ступень

(Приложение 2)

10. Календарно-тематическое планирование

Отражает последовательность изучения тем разделов Программы, показывает распределение учебных часов по темам разделов, определяет проведение работ практического и контрольного характера, их содержание.

Также других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. При этом каждое занятие (его тема) прописывается отдельно, объединение занятий в группы не допускается. При формулировке тем занятий необходимо учитывать требования к ведению классных журналов, регламентируемых локальным нормативным правовым актом Школы - Положением о ведении классного журнала. Составляется календарно-тематический план на весь текущий срок обучения - учебный год. В календарно-тематическом плане рекомендована следующая последовательность изложения. **Приложение 3.**

Авторы рабочей программы, имеют право включать дополнительные графы, с учетом особенностей преподавания учебного предмета.

При планировании курса необходимо учесть количество учебных недель для 1 класса-33 недели; для 2-4 классов-34 недели; для 5-9 классов - 35 недель

11. Формы и средства контроля, критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся применительно к различным формам контроля знаний

11.1. Структурный элемент Программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых, контрольных работ, диктантов, зачетов и т.д.).

Количество контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом. Так, если учебно-тематический план предусматривает проведение 5 работ контрольного характера, то и к Программе прилагается 5 пакетов данных работ. Письменные контролирующие материалы должны включать спектр проверяемых умений, варианты работ. Устные - перечень вопросов и заданий. Контрольно-измерительный материал оформляется в виде таблицы. **Приложение 4.**

11.2. **Критерии и нормы оценки обучающихся определяются применительно к различным формам контроля знаний:** устному опросу, решению задач, лабораторной работе, практической работе, тестированию, контрольной работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению, художественных произведений наизусть, творческой работе (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т.д.), зачету, экзамену, требования к выпускникам 4,9 классов. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.

12. Учебно-методическое обеспечение

12.1. Для реализации программного содержания используется учебно-методическое обеспечение включающее основную и дополнительную учебную литературу (учебник, рабочая тетрадь на печатной основе, атлас, контурная карта и др.) согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой

учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания), сборники упражнений и задач, контрольных работ, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии, справочные пособия (словари, справочники). Желательно распределить отдельно для учителя и учеников.

13. Материально-технические условия реализации программы

13.1. В этом разделе указывается наглядный материал, таблицы, оборудование и приборы, учебно-лабораторное оборудование, ТСО, ЭОР, презентации необходимые для реализации Рабочей программы.

13.2. Раздел может быть вынесен как самостоятельный (записывается тема и номер урока), или в графе календарно-тематического планирования (на усмотрение учителя).

14. Ответственность за разработку и реализацию программы

14.1. Ответственность за своевременную разработку Программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной Программы возлагается на ответственного по УР, учителя (педагогического работника) Школы.

15. Утверждение программы

15.1. Учитель (педагогический работник) Школы, разработав Программу, представляет

её на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после рассмотрения, не позднее 25 августа текущего года передает её администрации школы на согласование и последующее утверждение.

15.2. Программа утверждается 30 или 31 августа текущего года приказом директора Школы.

15.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения с занесением результатов рассмотрения в протокол и согласование с ответственным по УР. В случае необходимости, процесс согласования Программы, ответственный по УР может обратиться к руководителю соответствующего районного методического объединения учителей;

- рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

15.4. При несоответствии Программы установленным требованиям, директор школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы Программы.

15.5. Учитель допускается к проведению учебных занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

15.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с ответственным по УР и утверждены директором школы. **Приложение 5** (Лист коррекции и внесения изменений)

15.7. Рабочая программа обновляется ежегодно.

16. Контроль за реализацией программы

16.1. Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (согласно плана внутришкольного контроля).

17. Оформление рабочей программы

17.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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.

17.2. Титульный лист, листы приложений и другие страницы нумеровать необязательно.

17.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

17.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

18. Хранение рабочей программы

18.1. Рабочие программы распечатываются в двух экземплярах, один хранится у ответственного по УР, второй у учителя до конца текущего учебного года.

Приложение 2

Учебно-тематический план

№	Наименование разделов и тем	К/р	Всего часов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Итого:		

II четверть

III четверть

IV четверть

Приложение 5

Лист коррекции и внесения изменений

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ С.А.Крупская

«__» _____ 20__ г.

Класс	№ урока	Тема урока	Причины

С положением о рабочей программе ознакомлены:

Приложение 1

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Унже-Павинская основная общеобразовательная школа»

Согласовано

Руководитель РМО

Протокол

от __ ____ 2014 №

Утверждено

Директор

МКОУ «Унже-Павинская ООШ»

С.А.Крупская

Приказ от __ ____ 2014 №

Рабочая программа

учебного предмета (курса) математика для 5 класса

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (2004г), авторской программы математика 5-6 классы, авторы-составители И.И.Зубарева, А.Г.Мордкович.- 2-е изд., испр. и доп. –М.:Мнемозина, 2009.-63 с.

2014-2015 учебный год

Срок реализации

Учитель математики Щепеткина Антонина Николаевна

Автор-составитель

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 31.08.2014 № 1

д. Унже-Павинская
2014 г.