


СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом школы
«16» мая 2014 г
(Протокол № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №12»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

Е.В.Кузнецова
Приказ № 135
«19» мая 2014 г

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол № 8 от «19» мая 2014 г)

ПОЛОЖЕНИЕ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
Энгельского муниципального района Саратовской области**

о рабочей программе педагога

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 12"
Энгельсского муниципального района Саратовской области.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога по общеобразовательному предмету МБОУ «СОШ №12» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного учреждения, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Понятийный аппарат: РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы применительно к школе с учетом регионального компонента стандарта.
- 1.3. Рабочая программа педагога по общеобразовательному предмету (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания в МБОУ «СОШ № 12» Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 1.4. Цель разработки Программы – эффективное управление учебно-воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине с учетом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.
- 1.5. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ.
- 1.6. Программа по учебному предмету, курсу предоставляется заместителю директора по УВР до 15 августа ежегодно и проходит процедуру согласования до 30 августа учебного года, затем утверждается директором школы до 1 сентября учебного года.
- 1.7. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы.
- 1.8. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (5 «А», 5 «Б», 5 «В» и т.д.), но календарно-тематический план разрабатывается для каждого класса. Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник обязан разработать соответствующие рабочие учебные программы для соответствующих параллелей классов.
- 1.9. Программа разрабатывается в 3-х экземплярах: 2 печатных - один экземпляр остается у педагога, второй – сдается заместителю директора по УВР, третий - электронный на общедоступный компьютер.

- 1.10. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.
- 1.11. Программа должна быть пронумерована и разложена по файлам.

II. Локальность рабочей учебной программы

- 2.1. Основная образовательная программа школы предназначена для определения перспективных направлений деятельности школы в соответствии с ФГОС или государственному образовательному стандарту (далее ГОС).

III. Структура рабочей учебной программы учебного курса

- 3.1. Структура Программы включает:
 - 1) титульный лист;
 - 2) пояснительную записку;
 - 3) учебно-тематический план;
 - 4) календарно-тематический план;
 - 5) информационно - методическое обеспечение.

IV. Порядок оформления титульного листа

- 4.1. Титульный лист имеет грифы согласования и утверждения Программы. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу Программы с указанием даты и номера приказа, грифы согласования – в верхнем левом углу Программы.
- 4.2. В центре титульного листа наименование Программы, с указанием учебного предмета, курса, возрастной категории учащихся, уровня содержания Программы (базовый уровень, углубленный уровень, профильный уровень), обозначается учебный год.
- 4.3. В нижнем правом углу размещены данные о составителе Программы: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (Приложение №1).

V. Структура пояснительной записки

5. 1. Пояснительная записка включает сведения:
 - 1) о примерной программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа;
 - 2) о соответствии рабочей учебной программы ГОС и ФГОС;
 - 3) о потребителе образовательных услуг (для кого предназначена программа);
 - 4) о характеристике учебного предмета:
 - цель учебного предмета;
 - специфика учебного предмета;
 - 5) основных составляющих учебно-воспитательного процесса:
 - образовательные технологии (методы), используемые данным педагогом;

- формы уроков (защита проектов; экскурсии; конференции; деловая игра; практикумы; лекции; уроки контроля; презентации и др.);
- б) об ожидаемых образовательных результатах:
- | | |
|-------------------|----------------|
| в рамках ФГОС – | в рамках ГОС – |
| • предметные; | • знать; |
| • метапредметные; | • уметь; |
| • личностные; | |
- 7) развитии компетентностей (перечень компетентностей).
- 5.2. В основе реализации основной образовательной программы лежит системно-деятельностный подход, который предполагает компетентностный подход, направленный на формирование и развитие компетентностей: коммуникативных, социальных, культурологических, общекультурных, бытовых, экономических, политических, информационных, познавательных, рефлексивных.

VI. Порядок оформления учебно-тематического плана

- 6.1. Учебно-тематический план представляет собой табличный вариант, в котором обозначены только тематические блоки и количество учебных часов, количество реализуемых проектов, социальных/учебных практик, процент уроков с использованием ИКТ и другое в зависимости от специфики предмета. Количество проектов и исследовательских и творческих работ согласуется с заместителем директора по УВР, чтобы не допустить перегрузку учащихся (Приложение №2).
- 6.2. При распределении учебных часов на весь учебный курс необходимо спланировать с 1 апреля уроки повторения пройденного материала.

VII. Порядок оформления календарно-тематического плана

- 7.1. Календарно-тематический план оформляется в табличном варианте (Приложение №3).
- 7.2. Каждый час календарно-тематического плана должен быть расписан в соответствии с целью урока. Недопустимо дублировать одну и ту же тему урока.
- 7.3. В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе «план» дата печатается, в графе «корректировка» дата пишется от руки синим или черным цветом.
- 7.4. В начальной, основной и средней школе календарно-тематический план должен быть представлен по триместрам.
- 7.5.

VIII. Порядок оформления информационно-методического обеспечения

- 8.1. Структура данного раздела:
- учебно-методический комплект (УМК);
 - литература для учителя;
 - литература для обучающихся;
 - адреса электронных ресурсов.
- 8.2. Оформление списка литературы должно быть в соответствии с общепринятыми

нормами: в алфавитном порядке, указываются издательские реквизиты, название периодических печатных изданий.

IX. Требования к оформлению рабочей программы

- 9.1. Оформление работы начинается с первой страницы (обложки) с титульного листа (он не нумеруется).
- 9.2. Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа.
- 9.3. Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 2,0 см снизу. Не допускаются помарки, исправления.
- 9.4. При наборе текста работы на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:

шрифт Times New Roman № 14-заголовки
шрифт Times New Roman № 12-текст программы
интервал – 1,0.

- 9.5. Каждый раздел программы начинается с нового листа. Название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

X. Хранение рабочих учебных программ

- 10.1. Рабочие учебные программы хранятся вместе с основными образовательными программами школы в зависимости от ступени общего образования в течение учебного года.

Приложение №1
к Положению о рабочей программе
педагога муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 12" Энгельского
муниципального района Саратовской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
Энгельского муниципального района Саратовской области

<p>«Согласовано» Руководитель МО _____ /_____/ Протокол № 1 от «__» _____ 2014г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора по УВР МБОУ «СОШ № 12» _____ /_____/ «__» августа 2014г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 12» _____ /Е.В. Кузнецова/ Приказ № _____ от «__» _____ 2014г. «__» августа 2014г.</p>
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

по учебному предмету «математика»
для учащихся 10 класса
профильный уровень

на 2014-2015 учебный год

Составитель:
Иванова Татьяна Сергеевна,
учитель математики
высшей квалификационной категории

Учебно-тематический план
по ... (... часов в неделю, всего ... ч.)

УМК ...

№ п/п	Тематический блок	Кол-во часов
Разделы		
1. ч
2. ч
	Всего:	... ч
Практическая часть		
	Контрольные работы	... ч
	Лабораторные работы	... ч
	Тесты	... ч
 ч
	Количество уроков с использованием ИКТ	... %
	Количество проектов	
	Количество исследовательских работ	
	Количество социальных/учебных практик	

**Темы проектов, исследовательских работ,
социальных/учебных практик учащихся**

№ п/п	Тема проектов, исследовательских работ, социальных/учебных практик	Сроки реализации
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационный проект «» по теме «»	
	Информационно-исследовательский проект «» по теме «»	
	Социальный проект «» по теме «»	
	Прикладной проект «» по теме «»	
	Исследовательская работа «» по теме «»	
	Социальная практика «» по теме «»	
	...	

Приложение №3
к Положению о рабочей программе
педагога муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 12" Энгельсского
муниципального района Саратовской области

Календарно-тематический план
по ... (... ч в неделю, всего ... ч)

УМК ...

№ урока	Наименование тем уроков	Дата проведения	
		План	Корректир овка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			