

РАССМОТРЕНО  
заседание педагогического совета  
протокол № 1  
от 31 августа 2015 года



УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ «СОШ № 32»  
ЭМР Саратовской области  
С.А. Рогачева  
приказ № 662 от 01.09.2015 г.



СОГЛАСОВАНО  
с первичной профсоюзной  
организацией  
А.А. Нурлыгаянов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 32 с  
углубленным изучением отдельных предметов»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного предмета и курса, спецкурса), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная;
- целеполагания;
- определения содержания образования;
- процессуальная;
- оценочная.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, спецкурсу) на учебный год или ступень обучения, учитывая специфику класса и индивидуальные способности обучающихся данного класса.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть

принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Допускается внесение незначительных изменений в структуру и оформление рабочей программы в связи со спецификой отдельных предметов. Данное решение принимается коллегиально на заседании школьного методического объединения и протоколируется.

### **3. Структура рабочей программы**

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, отражающий ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, уровень преподавания предмета. (Приложение 1)

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, в котором обязательно указывается автор и название УМК, по которому ведется преподавание предмета, актуальность изучения, задачи, специфика, указывается количество часов, формы контроля, а также другая необходимая педагогу информация.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов и тем, количество часов (в том числе на теоретические, практические занятия, контрольные работы и самостоятельные работы), дату проведения урока, корректировку. Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы (основной и дополнительной: литературы для учащихся, ЭОРы и др.)

3.9. В приложении к программе указываются темы проектов, рефератов, контрольно-измерительные материалы по курсу, мультимедийное сопровождение.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы. Возможны варианты оформления таблицы, утвержденные решением методического объединения. Даты впечатываются на весь учебный год. В графе «корректировка» даты вписываются ручкой в течение учебного года.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке.

4.5. Приложения к программе включают дополнительную информацию, необходимую педагогу.

4.6. Рабочая программа оформляется в двух экземплярах, один – хранится у заместителя директора, курирующего данного педагога, другой – у педагога.

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

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения по предметам, по параллелям и количественным составом.

5.2. Утверждению Программы предшествует получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Согласовано  
Зам. директора МБОУ «СОШ №32»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №32»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области

\_\_\_\_\_/С.А.Рогачева/

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Рабочая учебная программа**  
по учебному предмету «\_\_\_\_\_»  
для обучающихся \_\_\_\_\_ класса МБОУ «СОШ №32»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области  
(\_\_\_\_\_ уровень)

на 2015/2016 учебный год

**Составитель:**

\_\_\_\_\_,  
учитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ квалификационной  
категории