

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ «СОШ №20»
протокол от 31.08.2015 №1

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №20»

А.А.Протасов
приказ от 31.08.2015 №348

Положение
о рабочей программе учителя муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20 с углублённым изучением социально-
экономических дисциплин», работающего по ФБУП-2004

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает задачи, содержание, структуру, порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы учителя.

Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-РФ (ст. 2, п.9), приказом Минобрнауки от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов», Федеральным базисным учебным планом 2004 года, распоряжением Министерства образования и науки Архангельской области от 01.06.2012 №803 «Об утверждении базисного учебного плана для общеобразовательных учреждений Архангельской области».

2. Задачи рабочей программы учителя

Рабочая программа учителя предназначена решать следующие задачи:

- раскрытие целей, содержания, структуры и последовательности изучения учебного материала;
- конкретизация выполнения практической части программы;
- необходимая корректировка авторской программы;
- включение регионального материала в базовое содержание учебного курса;
- определение уровня предметных знаний и умений на конец учебного года;
- календарное распределение объема учебных часов.

3. Структура рабочей программы учителя

Программа включает следующие обязательные элементы: титульный лист, пояснительную записку, календарно – тематическое планирование.

3.1. Титульный лист содержит: (Приложение 1)

полное наименование образовательного учреждения;
сведения о том, кем и когда рассмотрена и утверждена программа;
наименование учебного предмета (курса);
класс, в котором реализуется данная программа;
ф.и.о. учителя, составившего данную программу;
название города;
год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка включает: (Приложение 2)

общие сведения (наименование предмета, класс, наименования авторской программы и программы регионального компонента, сведения об учебниках)

отличительные особенности рабочей программы учителя в сравнении с авторской программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала, включение регионального материала и др.);

цели и задачи изучения предмета (определяются по пояснительной записке авторской программы);

требования к знаниям и умениям учащихся на конец учебного года.

3.3. Календарно-тематическое планирование содержит: (Приложение 3) поурочное распределение содержания авторской программы с включением регионального компонента и практической части программы, с указанием порядкового номера урока и даты его проведения, предусматривает корректировку планирования при необходимости.

3.4. Контрольно-измерительные материалы (на каждый класс или параллель) и критерии оценки знаний и умений обучающихся.

4. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ учителей

Рабочая программа по каждому предмету в отдельности на предстоящий учебный год разрабатывается учителем к началу учебного года.

Рабочие программы учителей рассматриваются в методическом объединении.

Руководитель МО представляет рабочие программы членов своего МО заместителю директора школы, курирующему данное МО.

После согласования с заместителем директора школы, курирующему данное МО, рабочая программа учителя принимается педагогическим советом в составе основной образовательной программы школы и утверждается директором школы.

К началу 2-го полугодия учебного года обязательна корректировка рабочей программы с целью обеспечения полноты ее реализации в пределах календарных сроков учебного года.

Копия рабочей программы учителя находится у администрации в печатном и электронном виде.

У учителя рабочая программа находится в электронном виде и в распечатанном виде отдельные ее разделы: титульный лист и календарно-тематическое планирование.

5. Требования к оформлению рабочей программы учителя

Текст рабочей программы учителя выполняется в печатном виде на листе формата А4 с книжной ориентацией страницы.

Каждый элемент программы (титульный лист, пояснительная записка, календарно-тематическое планирование) печатается на новом листе.

При работе учителя по единой авторской программе на нескольких параллелях одновременно при оформлении рабочих программ возможно в разделах «Титульный лист» и «Пояснительная записка» представить необходимую информацию сразу по всем параллелям, за исключением абзаца «Требования к знаниям и умениям учащихся на конец учебного года» и раздела «Календарно-тематическое планирование», которые оформляются отдельно по каждому классу. (Приложение 3)

Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20 с углубленным изучением
социально-экономических дисциплин»

Рассмотрено
на заседании
учителей

ШМО

Согласовано

Заместитель директора
по УР

Утверждаю

Директора МБОУ «СОШ №20»

Приказ №

«__» ____ 20__ года

Протокол ШМО
№

от _____

Руководитель ШМО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
предмет

класс

Составитель:

(Ф.И.О.)

учитель _____
(предмет)

(квалификационная категория)

Северодвинск
20 ____ год

Общие сведения

Класс	Количество часов в неделю	Учебные программы, на основе которых составлена рабочая программа (название, автор, (классы, год издания)	Учебники (название, автор, класс, год издания)	Примечания

Календарно-тематическое планирование

Класс _____

Предмет _____

№урока по порядку	Разделы, темы программы, количество часов. Темы уроков (с учетом регионального материала и практической части программы)	Даты	Корректировка дат	Примечания