

**Принято:**  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2014г.  
Принято с учетом мнения  
Управляющего Совета школы  
Протокол № 10 от 18.06.2014г.

Утверждаю:  
приказом № 1/50 от 1.09.2014г.  
Директор МБОУ СОШ №33  
им. З. Калоева  
г. Владикавказа, РСО-Алания  
*М. М. Хабаева*

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе** **МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева

**1.1. 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), а также федеральном государственном образовательном стандарте второго поколения, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

#### **1.3. 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, 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.

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

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева на учебное полугодие или год.

2.2. Педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.3. 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).

2.4. *Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной предметной методической кафедры.* Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

## **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 (для программ с расширением).
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (основной и дополнительной).

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, уровень программы (базовый, углубленный, профильный, с расширением), место в образовательном процессе.

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при

составлении программы. В Пояснительной записке должен быть обоснован выбор авторской программы и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

**3.4. Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

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

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

Раздел «Основное содержание программы» включается в рабочую программу, если:

- в авторскую программу обоснованно внесены значительные изменения;
- авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы(для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам).

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

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать

**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. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

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

4.1. Рабочая программа издается в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, другой – у администрации МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

4.2. По истечении учебного года экземпляр администрации возвращается учителю. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева и подписью директора МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- уровень программы;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы;
- сведения об утверждении директором МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

4.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

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

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:  
обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

• 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.

Обсуждено и принято  
на заседании МО

\_\_\_\_\_  
МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева  
Протокол № от «\_\_»\_\_ 20\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ  
№33 им. З. Калоева  
\_\_\_\_\_  
М.М. Хабаева  
«\_\_»\_\_ 20\_\_

(ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ)

**Рабочая**  
**учителя математики (ФИО)**  
**по геометрии на основе авторской программы**  
**(\_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ класс**  
**(\_\_\_\_\_ уровень, \_\_\_\_\_ часа в неделю)**

**СОГЛАСОВАНО**

**Зам.директора поУВР**

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

**Табличное представление календарно-тематического планирования**

№ урока	Наименование темы	Дата	Корректировка