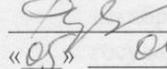


СОГЛАСОВАНО:

с первичной профсоюзной
организацией НТВШ №2

Председатель

 И.Е. Русакова
«05» 04 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НТВШ №2

А.Б. Данилов

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке написания и утверждения рабочей программы педагога

Нижний Тагил
2016 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного 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 курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету.
- 1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- 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 - определяет цель и пути ее достижения;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - 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 по определенному учебному предмету или курсу (элективному) на учебный год или степень обучения.
- 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.
- 2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета 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. Развернутое тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки обучающихся по данному предмету.
7. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.
8. Список литературы (основной и дополнительной).
9. Приложения к программе:
 - Приложение №1. Образец оформления титульного листа;
 - Приложение № 2. Календарно – тематическое планирование;
 - Приложение № 3. Оформление библиографического списка.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

3.2.1. На титульном листе (Приложение 1) необходимо указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название города, в котором реализуется рабочая программа;
- год составления рабочей программы.

3.2.2. В пояснительной записке необходимо указать:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- примерную (авторскую) программу, на основе которой составлена рабочая программа;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения предмета на конкретной ступени образования;
- сроки реализации программы;
- общую характеристику особенностей курса;
- используемый учебно-методический комплект;
- формы организации учебно-познавательной деятельности, используемые в курсе технологиях, методах и средствах обучения
- формы контроля и возможные варианты его проведения
- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) образовательного плана.

3.2.3. Учебно-тематический план (на год изучения) содержит:

- последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества часов, выделяемых на их основе

- наименование темы, общее количество часов (в том числе при необходимости на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Практические работы	Контрольные работы

Учебно-тематический план рабочей программы учебного предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год. Календарно-тематическое планирование является отдельным самостоятельным документом (Приложение №2).

3.2.4. Содержание изучаемого курса содержит

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;

3.2.5. Развернутое календарное планирование оформляется в таблице:

Учебная тема, тема урока	Цель урока	Тип урока	Средства и методы обучения	Обязательный минимум содержания	Вид контроля	Планируемые результаты обучения

3.2.6. Требования к уровню подготовки обучающихся:

- знать (понимать);
- уметь;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

3.2.7. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся:

- требования к устным ответам обучающихся;
- требования к письменным ответам обучающихся;
- оценка качества выполнения практических, самостоятельных письменных и контрольных работ по предмету.

3.2.8. Список литературы может включать:

- список литературы, использованной при составлении программы;
 - список литературы, рекомендованной для обучающихся;
- (элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию);
- медиаресурсы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа подписывается директором ОУ, скрепляется печатью, страницы нумеруются.

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

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

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (Приложение 3).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 20 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения либо педагогического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора. 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.

5.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

5.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

5.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

5.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

Данное Положение рассматривается на заседании педагогического совета НТВШ № 2 и вступает в силу с момента издания приказа.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____ Е.В. Петренёва

«__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НТВШ №2

_____ А.Б. Данилов

«__» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория

ПО

предмет, класс

**г. Нижний Тагил,
20__ - 20__ учебный год**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____ Е.В. Петренёва

«__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор НТВШ №2

_____ А.Б. Данилов

«__» _____ 2016 г.

Календарно-тематическое планирование учебного материала

на 20__ -20__ учебный год

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Класс _____

Количество часов в неделю _____

Количество часов в году _____

Программа _____

Базовый учебник _____

Общее количество: контрольных работ _____

лабораторных работ _____

зачетных работ _____

практических работ _____

Учебная неделя	№ урока	Название темы	Кол-во часов	Контр. меропр.

Оформление списка использованных источников

книга, меньше трех авторов

1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т1. Механика: Учебное пособие. М.: Наука, 1982. – 432 с.

книга под редакцией

2. Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии/Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – 340 с.

книга, авторов больше трех

3. Программные системы/ И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983. – 270 с.

ГОСТ

4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.

диссертация

5. Лауре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М., 1982. – 145 с.

статья из журнала, авторов меньше или равно трем

6. Мороз В.В., Остапченко А.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. - №6 – с.4-9.

авторов больше трех

7. Архипов Ю.Р., Московский В.А., Павлов В.М. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации // Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, №4. – с.102-103.

статья из сборника

8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и ее альтернативы.// Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сбор. науч. тр. – Пушкино: Изд-во «Сфера», 1999. – с.5-20.

статья или глава из книги

9. Спаян В. Современное состояние носителей кислорода – продвинутая нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – с.136-143.

с Положением о рабочей программе
ГКОУ СО «Нижнетагильская ВШ № 2» ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Данилов Александр Борисович	24.03.16	
2.	Смирнова Ольга Викторовна	24.03.16	
3	Мухаметзянова Раушания Фаритовна	24.03.16	
4	Котова Людмила Захаровна	24.03.16	
5	Бартнев Михаил Геннадьевич	30.03.16	
6	Ветрова Ирина Алексеевна	30.03.16	
7	Гришанова Любовь Алексеевна	30.03.16	
8	Зайцева Светлана Михайловна	30.03.16	
9	Куклина Ирина Юрьевна	30.03.16	
10	Подкина Вера Викторовна	30.03.16	
11	Сосновская Надежда Викторовна	30.03.16	
12	Шилов Анатолий Валерьевич	24.03.16	
13	Забеглова Тамара Александровна	24.03.16	
14	Русакова Ирина Ефимовна	24.03.16	
15	Николаева Лариса Георгиевна	24.03.16	
16	Ивлева Татьяна Ивановна	24.03.16	
17	Шарипова Оксана Владимировна	24.03.16	
18	Кольянов Константин Владимирович	24.03.16	
19	Петренива Екатерина Всеволодовна	24.03.16	
20	Тюлькина Ольга Владимировна	24.03.16	

Прошнуровано
Пронумеровано
Скреплено печатью
На 10 листах

Директор ГКОУ СО
«Нижнетагильская ВШ № 2»

А.Б. Данилов