

Частное общеобразовательное учреждение Православная школа  
имени св. прав. Иоанна Кронштадтского  
г. Тутаева

ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО  
Решением педсовета  
Протокол № 2  
от «20» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
С.Б.Рябчикова  
Приказ № 69-02 от «20» октября 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ЧОУ ПРАВОСЛАВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СВ. ПРАВ. ИОАННА КРОНШТАДТСКОГО**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании» в российской Федерации» (п.7 ст.32), Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10. Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

**1.2.** Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета. Курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

**1.3.** Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

### **2. Задачи программы**

**2.1.** Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

**2.2.** Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

**2.3.** Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### **3. Функции рабочей программы**

**3.1.** Нормативная, то есть является документом, обязательным для

выполнения в полном объеме.

**3.2.** Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

**3.3.** Нормирующая, то есть определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.

**3.4.** Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

**3.5.** оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

#### **4. Технология разработки рабочей программы**

**4.1.** Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету.

**4.2.** Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

**4.3.** Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально с каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

**4.4.** При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый, профильный).

#### **5. Структура рабочей программы**

**5.1.** Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета. Курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала, и включает в себя.

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса включают в себя три группы результатов (предметные, личностные, метапредметные);
- содержание учебного предмета, курса и планируемые результаты освоения учебного предмета, курса закрепляются в рабочей программе по каждому году обучения;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- поурочное распределение изучаемого материала (тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) составляется учителем в соответствии с содержанием учебного предмета, курса, при этом указываются и оценочные материалы.

#### **6. Содержание и оформление рабочей программы**

**6.1.** Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название программы

(предмет, курс), адресность (класс, или ступень обучения); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления программы.

**6.2.** Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса -указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

**6.3.** Общая характеристика учебного предмета объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане, особенности учебного предмета.

**6.4.** В разделе «Описание целостных ориентиров содержания учебного предмета» отражаются цели и задачи учебного предмета.

**6.5.** В разделе «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

**6.6.** Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы, включающей разделы: № п.п., наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

**6.7.** Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в таблице:

№	Наименование разделов, тем	Дата		Характеристика основных видов деятельности учащихся	Планируемые результаты (УДД)	Формы контроля
		План	Факт			

**6.8.** В разделе «Описание материально- технического обеспечения образовательного процесса» дается представление об оснащенности учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием.

**6.9.** Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы выставляются непосредственно в текст.

## **7. Утверждение рабочей программы**

**7.1.** Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора ОУ.

**7.2.** При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**7.3.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

## **8. Компетенция и ответственность учителя**

**8.1.** К компетенции учителя относятся:

- Разработка рабочих программ;
- Использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредственном (на расстоянии) или не полностью опосредственном взаимодействии обучающегося и учителя;
- Организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- Отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

**8.2.** Учитель несет ответственность за:

- Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- Реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом ОУ на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- Качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- Нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

## Приложение 1

### Примерный формат титульного листа

#### Частное общеобразовательное учреждение Православная школа имени св. прав. Иоанна Кронштадтского

**Согласовано**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ Чегодаева М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор \_\_\_\_\_ Рябчикова С.Б.

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике

1 класс

\_\_\_\_\_

*кол-во часов в неделю, год*

Учитель \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. педагога, категория*

*Рабочая программа разработана в соответствии*

*с \_\_\_\_\_, на*

*основе \_\_\_\_\_*

*Учебник \_\_\_\_\_*

*(автор, название, издательство, год издания)*

20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

## Приложение 2

Пример библиографического описания:

- *Книга одного или более авторов:*

Ситаров В.А., Дидактика./ В.А. Ситаров - М: АСАДЕМІА, 2002.-365с.

- *Статья из сборника или периодического издания:*

Синцева Г.В., построение методической работы на диагностической основе / Г.В. Синцева // Методист.- 2003.-№1.- С.19-21.

- *Сборники документов*

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84 – Введ.01.01.86.—М, 1984.- 75 с. – ( Система стандартов по информац., библи. И изд.делу).