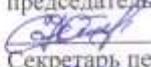


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Алексеевская средняя общеобразовательная школа №3 им. Г.С. Боровикова Алексеевского  
муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова  
протокол № 6 от 09 апреля 2015 г  
председатель педагогического совета  
 /О.Ю. Фомин/  
Секретарь педсовета  
 /Евланова А.Ф./

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ АСОШ №3 им. Г.С.  
Боровикова  
 /О.Ю. Фомин/  
Введено в действие приказом № 27 од  
от «10» апреля 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

п.г.т. Алексеевское  
«10» апреля 2015 г.

№ 36

### «О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА»

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова.

**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 или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.1. **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, 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, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень 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 (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.

## 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. Содержание тем учебного курса.
4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
5. Перечень учебно-методического обеспечения.
6. Список литературы (основной и дополнительной).
7. Учебно-тематический план.
8. Календарно-тематическое планирование
9. Приложения к программе (на усмотрение учителя).

Изменения в структуру тематического плана вносятся по рекомендации школьного методобъединения в зависимости от специфики предмета по согласованию с заместителем директора по УВР МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова. Допускается не вносить графу «Домашнее задание» и не прописывать заранее домашнее задание.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

**3.3. Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические 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 должны быть обоснованы предлагаемые содержание 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.

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

**3.7. Перечень учебно-методическое 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.

### **3. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows , центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова и подписью руководителя МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова.

4.2. 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);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

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

4.4. 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).

#### **4. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (на 1 сентября текущего года) приказом директора МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

- 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.



### Учебно-тематическое планирование

по \_\_\_\_\_  
предмет

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов

Всего \_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_\_ час.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_ ч.;

Административных контрольных уроков \_\_\_\_\_ ч.

Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_  
программа

Учебник

\_\_\_\_\_   
название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература

\_\_\_\_\_   
название, автор, издательство, год издания

Приложение №3

№	Тема урока	Кол-во часов	Типы уроков	Характеристика деятельности уча-ся или виды учебной деятельности	Виды контроля, измерители	Планируемые результаты освоения материала	Домашнее задание	Дата проведения	
								П	Ф

Приложение №4

Развёрнутое тематическое планирование по английскому языку

№ по порядку	№ по теме	Тема раздела	Тема урока	Языковой материал			Требования к уровню подготовки учащихся: аудирование (А), чтение (Ч), говорение (Г), письмо(П)	Лингвострановедческий материал	Тип урока	Вид контроля	Домашнее задание	дата	
				Фонетика	лексика	грамматика						план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение №5

Допускается внесение графы домашнее задание

№п/п	Тема урока	Кол. час	Тип Урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки	Вид контроля	Элементы дополнительного содержания	Дата проведения	
								план	факт

Приложение №6

Для учителей татарского языка в 1-4 классах

Дәрес №	Тема	Дәрес тибы	Коммуникатив максат (дәреснең предмет нәтижәсе)	Сөйләм материалы		Татар балары өчен өстәмә биремнәр	Үткөрү вакыты	
				Сүзләр	Грамматик материал		п	ф

Для учителей татарской литературы 5-7 классов

№	Дәрес темасы	Дәрес тибы	Лексика	Грамматика	Дәреснең предмет нәтижәсе	Татар балары өчен өстәмә биремнәр	Дата	
							п	ф

Для учителей татарского языка 5-7 классов

Дәрес №	Дәрес темасы	Дәрес саны	Дәрес тибы	Төп эчтәлек	Көтелгән нәтижә			Укучылар эшчәнлегә төрләр	Контроль эш төрләр	Татар балары өчен өстәмә биремнәр	Үткөрү вакыты	
					метапредмет	предмет	шәхси				план	Факт.

## Требования к оформлению программ элективных курсов

Программа элективного курса должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- тематический план,
- содержание изучаемого курса,
- методические рекомендации,
- списки рекомендуемой литературы и других пособий.

**Титульный лист.** На нем должны быть обозначены:

- наименование образовательного учреждения, где разработана программа;
- сведения о том, где, когда и кем утверждена программа;
- название элективного курса;
- класс(ы), на который рассчитана программа;
- ФИО и должность автора (авторов) программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

**Пояснительная записка.** Она должна содержать:

- обоснование необходимости введения данного курса в школе (актуальность курса);
- указание на место и роль курса в профильном обучении. Важно показать, как курс соотносится с общеобразовательным и с базовыми профильными учебными предметами, какие межпредметные связи реализуются при его изучении, какие общеучебные и профильные умения он развивает, каким образом создаются условия для активизации познавательного интереса учащихся, как он влияет на профессиональное самоопределение;
- цель и задачи курса (*цель*: для чего он изучается, какие потребности учащихся и учителей он удовлетворяет; *задачи* курса: что необходимо для достижения названных целей);
- сроки реализации программы (продолжительность обучения, этапы);
- основные принципы отбора и структурирования материала;
- методы и формы обучения, режим занятий;
- ожидаемый результат, т.е. ответ на вопрос: «Какие знания, умения и виды деятельности, необходимые для будущей успешной профессиональной карьеры, будут освоены?»;
- инструментарий для оценивания результатов.

**Учебно-методический план.** Он должен содержать:

- перечни разделов и тем;
- указание на число часов, выделяемых на изучение каждой темы;
- перечень видов занятий (на усмотрение учителя)

**Содержание курса.** Краткое описание содержания всех тем.

**Методические рекомендации.** В них должны содержаться:

- советы по преподаванию каждого раздела и темы;
- описание приемов работы и используемых средств обучения;
- дидактические материалы.

**Список рекомендуемой литературы и других пособий.** Он содержит перечень книг и статей, а также других видов учебно-методических материалов, необходимых для изучения курса. Желательно разделить его на 2 части: для учителя, для учащихся.

**Критерии оценки программы курса:**

- степень новизны для учащихся;

- мотивирующий потенциал (вызывает ли ее содержание интерес у учащихся);
- развивающий потенциал (способствует ли программа интеллектуальному, практическому, творческому и эмоциональному развитию школьников);
- полнота и завершенность заявленных линий;
- связность и систематичность предлагаемого материала.

Созданную программу нужно оценивать в следующих аспектах:

- использование активных методов обучения;
- степень контролируемости результатов обучения;
- реалистичность осуществления программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Алексеевская средняя общеобразовательная школа №3 им. Г.С. Боровикова Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

**Обсуждена и принята**

На заседании  
школьного межпредметного  
методического объединения  
учителей Протокол  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Введена в действие**

Приказом по школе  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_ 2014 г.

**Рассмотрена**

На заседании педагогического  
совета школы  
Протокол  
№ \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_ 2014 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
элективного курса «Культура речи» в 7 Б классе

Автор-разработчик: Евланова  
Александра Фёдоровна, учитель  
русского языка и литературы  
высшей квалификационной  
категории

пгт Алексеевское -2014 год

*Пояснительная записка. Она должна содержать:*

- обоснование необходимости введения данного курса в школе (актуальность курса);
- указание на место и роль курса в профильном обучении. Важно показать, как курс соотносится с общеобразовательным и с базовыми профильными учебными предметами, какие межпредметные связи реализуются при его изучении, какие общеучебные и профильные умения он развивает, каким образом создаются условия для активизации познавательного интереса учащихся, как он влияет на профессиональное самоопределение;
- цель и задачи курса (**цель**: для чего он изучается, какие потребности учащихся и учителей он удовлетворяет; **задачи** курса: что необходимо для достижения названных целей);
- сроки реализации программы (продолжительность обучения, этапы);
- основные принципы отбора и структурирования материала;
- методы и формы обучения, режим занятий;
- ожидаемый результат, т.е. ответ на вопрос: «Какие знания, умения и виды деятельности, необходимые для будущей успешной профессиональной карьеры, будут освоены?»;
- инструментарий для оценивания результатов.

**Учебно-методический план.** Он должен содержать:

- перечни разделов и тем;
- указание на число часов, выделяемых на изучение каждой темы;
- перечень видов занятий.

**Содержание курса.** Краткое описание содержания всех тем.

**Методические рекомендации.** В них должны содержаться:

- советы по преподаванию каждого раздела и темы;
- описание приемов работы и используемых средств обучения;
- дидактические материалы.

**Список рекомендуемой литературы и других пособий.** Он содержит перечень книг и статей, а также других видов учебно-методических материалов, необходимых для изучения курса. Желательно разделить его на 2 части: для учителя, для учащихся.

**Критерии оценки программы курса:**

- степень новизны для учащихся;
- мотивирующий потенциал (вызывает ли ее содержание интерес у учащихся);
- развивающий потенциал (способствует ли программа интеллектуальному, практическому, творческому и эмоциональному развитию школьников);
- полнота и завершенность заявленных линий;
- связность и систематичность предлагаемого материала.

Созданную программу нужно оценивать в следующих аспектах:

- использование активных методов обучения;
- степень контролируемости результатов обучения;
- реалистичность осуществления программы.