

Согласовано с педагогическим советом

Протокол № 1
от 29 01 20 14.

Утверждено

приказом № 50
от 26 02 20 14

Директор Латухина
Е.А.Латухина



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным предметам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ по учебным предметам (далее – Положение) разработано в соответствии: с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897); Уставом МБОУ СОШ № 4.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочие программы по общеобразовательным предметам (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:

- требований компонентов федеральных государственных образовательных стандартов;
- примерных и авторских образовательных программ по предмету;
- обязательного минимума содержания основных учебных образовательных программ;
- максимального объема учебного материала для учащихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе ;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- используемого комплекта учебно-методического обеспечения;
- информационно-технического оснащения учебного кабинета (образовательного процесса)

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ №4, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.

1.6. Рабочие программы хранятся у учителя и предъявляются по требованию администрации школы.

2. Цели и задачи рабочей программы.

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

2.2. Задачи:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4
городского округа город Шарья Костромской области

- определить ключевые предметные компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета для решения практических задач в реальной жизни;
- раскрыть структуру, содержание и последовательность изучения учебного материала;
- распределить объём часов учебного предмета по видам занятий
- нормализовать учебную нагрузку учащихся
- обеспечить личностную ориентацию содержания образования
- обеспечить вариативность образования
- направить содержание образования на формирование общих учебных умений и навыков, обобщенных способов учебной, познавательной, коммуникативной, практической, творческой деятельности, на получение учащимися опыта этой деятельности (Деятельностный характер образования).

2.3..Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МБОУ СОШ № 4 (федерального и регионального компонента, школьного компонентов ОУ);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы МБОУ СОШ № 4;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса;

2.4.Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального, школьного предметного содержания;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа составляется на один учебный год с возможной корректировкой по объективным причинам.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.11.Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру :

1) *Титульный лист* – должен содержать:

- наименование учредителя общеобразовательного учреждения
- название образовательного учреждения, согласно Уставу
- название предмета
- класс, учебный год
- Ф.И.О. учителя (составителя программы)
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения
- год составления программы. (приложение 1)

2) *Пояснительная записка* – нормативная основа программы (федеральный компонент государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), примерная программа по

общеобразовательному предмету, авторская образовательная программа в соответствии с учебно–методическим комплектом, образовательная программа образовательного учреждения, образовательная программа по предмету, учебный план образовательного учреждения;

-цели и задачи обучения по предмету в данном классе;

-отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений;

-количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных (с указанием вида), лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований, уроков развития речи;

-межпредметные (метапредметные) связи учебного предмета;

-учет особенностей обучающихся класса;

-особенности организации учебного процесса по предмету: формы, методы, средства обучения, используемые учителем;

-виды контроля (вводный, текущий, тематический, рубежный, итоговый, комплексный); -

- формы контроля, используемые учителем;

-используемый учебно-методический комплект (полный перечень); (Приложение 2).

3). Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год). Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы. (приложение 3)

4) Содержание рабочей программы.

Данный раздел рабочей программы составлен на основе примерной программы и авторской образовательной программы с учетом внесенных учителем изменений (не затрагивающих стандарт) и должен содержать:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы темы.

5). Календарно-тематическое планирование (приложение 4)

Составляется в традиционной форме и содержит следующие элементы

- номер урока по порядку;
- темы каждого урока;
- региональный компонент или компонент образовательного учреждения;
- тип урока;
- элементы содержания или основные понятия урока;
- виды деятельности;
- формы контроля;
- практические и лабораторные работы (для предметов, в содержании которых они предусмотрены)
- оборудование, наглядность;
- дата проведения (по плану);
- дата проведения (фактически) .

б)Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических). Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки

учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны: описываться через действия учащихся; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми и подлежащими оценке; описываться понятным для учащихся языком.

Например, в конце учебного курса учащиеся должны: знать, уметь, использовать приобретенные знания в практической деятельности.

7). Раздел «Контроль уровня обучения» содержит:

- пакет контрольно-измерительных материалов (контрольных работ, тестов по классам и темам, входные и итоговые работы).
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся (устные ответы, контрольные и самостоятельные работы, тестовые задания и др.).

8) Ресурсное обеспечение программы:

- литература для учителя (основная и дополнительная);
- литература для обучающихся (основная и дополнительная);
- материалы на электронных носителях и ИНТЕРНЕТ – ресурсы;
- информационно – техническая оснащенность учебного кабинета.

Требования к оформлению:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
- 12-14 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 12-14 шр., Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по предмету в соответствии с образовательной программой учреждения.

4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководители методического объединения учителей-предметников представляют на согласование и утверждение.

В случае принятия Методическим объединением решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в общеобразовательной школе в очередном учебном году руководитель Методического объединения, заместитель директора по УВР, директор образовательного учреждения на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

4.5. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

4.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

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

4.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.9. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

-разработка Рабочих программ;

-использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

-организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

-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 общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. 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 общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

-качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;

4. Делопроизводство

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года)

4.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

4.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.