

ОБСУЖДЕНО НА
педагогическом совете
04 марта 2013г
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
Басаев (С.В. Басаев)
«04» марта 2013г
приказ № 23
20.132



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, КУРСУ
ПО ФГОС ООО
МБОУ «Поломошенская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 26 декабря 2012 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, Уставом МБОУ «Поломошенская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – локальный и индивидуальный нормативный документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательного учреждения (далее - ОУ), демонстрирующий создание педагогом индивидуальной педагогической модели образования по предмету на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), примерной или авторской программе (образовательной области) для каждого класса и отражающий методику реализации программ учебных предметов с учётом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС;
- максимального объёма учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом ОУ;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы ОУ;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. **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 федерального 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 — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная — рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником по определенному учебному предмету или курсу 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.

3. Права составителя учебной программы

3.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.28, п.6) образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

3.2 Составитель **рабочей** учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на учебно-методические комплекты (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами, и темами по их значимости;
- конкретизировать требования к планируемым результатам обучающихся;
- выбирать исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по предмету.

4. Ответственность образовательного учреждения и автора – составителя рабочей программы

4.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 32) образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

4.2. Учитель — автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц ФГОС;
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода.

5. Структура рабочей программы

5.1 Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые образовательные результаты, требования к уровню освоения обучающимися (личностных, метапредметных и предметных) результатов конкретного учебного предмета, курса) на конец учебного года 5 класс;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- приложения(КТП, критерии и нормы выставления оценок, лист корректировки)

5.2. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование ОУ (согласно Уставу);
- наименование учебного предмета (курса);
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования, классу;
- сведения об учителях авторах-составителях рабочей программы (одного или нескольких);
- гриф рассмотрения и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы;
- срок реализации программы. (Приложение № 1)

5.3. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующее:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, учебный план ОУ, положение о рабочей программе и др.);
- информация о количестве (недельное и годовое) учебных часов на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы согласованные с целями образовательной программы ОУ, отражающими особенности региона, образовательного учреждения;
- в какую часть учебного плана школы входит изучение предмета: инвариантную или вариативную; к какой предметной области относится:
- соответствие (полное или частичное) авторской программе;
- формы контроля результатов обучения;
- формы организации образовательного процесса. (типы уроков, формы организации учебной деятельности, методы обучения, технологии обучения);
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5.4. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов, тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы; составляется обычно на учебный год и оформляется в виде таблицы. (Приложение № 2)

5.4.1. По темам:

— перечень тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, (названия тем указываются согласно формулировкам учебно-тематического плана);

- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- контрольно-оценочная деятельность (виды и формы контроля).

5.5. Содержание учебного предмета

Раздел «Содержание учебного предмета» должен соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения и строиться по темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на примерную/типовую программу МОиН России с учётом выбранного учебно-методического комплекса и авторской программы.

Все дидактические единицы примерной программы (ФГОС) должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.

Содержание рабочей программы может полностью или частично соответствовать содержанию авторской программы курса, при условии, что она соответствует ФГОС.

Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 20%) в содержание примерной/типовой или авторской программы и в данном случае должно самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

5.6. Планируемые образовательные результаты

Требования к личностным, метапредметным, предметным результатам по конкретному учебному предмету, курсу должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательного учреждения.

В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет. Требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в ФГОС общего образования.

5.7. Контроль уровня подготовки обучающихся

Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: учебно-тематическом плане. Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных, метапредметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения

учебного предмета, курса. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

5.8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в ОУ.

В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т. п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень должен быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов описание деловых игр, наглядные пособия и т. п., применяемые в образовательном процессе. (Приложение 4)

5.9. Приложения рабочей программы

Приложения рабочей программы являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т. п.

6. Оформление рабочей программы

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

7. Экспертиза учебной программы.

7.1 Внутреннее рецензирование: педагог-составитель программы, представляет разработанную им программу на заседание методического объединения. Коллеги рассматривают рабочую программу, при необходимости вносят поправки, коррективы.

7.2 Рассмотренная на заседании методического объединения, программа утверждается директором школы.

8. Механизм разработки и утверждения рабочей программы

8.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения, и является локальным и индивидуальным документом.

8.2. 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).

8.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

8.4. Рабочая программа педагога показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

8.5. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

8.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения, на котором данная программа рассматривалась и утверждается директором не позднее определённого образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

8.7. Коррективы вносятся с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения и утверждения.

8.9. При проведении экспертизы рабочей программы к ней прилагаются заполненные экспертные заключения.

9. Делопроизводство

9.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОУ.

9.2. Бумажные варианты утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде у учителя и у администрации как раздел образовательной программы ОУ (по 1 экз.). Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

9.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль введения рабочей программы (рассмотрения её на методическом объединении, утверждением); наличия копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов.

9.4. Администрация осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

Приложения:

— Приложение №1: «Образец титульного листа»

— Приложение №2: «Учебно-тематический план»

— Приложение №3: «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.»

— Приложение №4 «Лист корректировки».

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Поломошенская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____ Пожарова И.В.

Протокол № ____ от

« ____ » _____ 201г.

«Утверждаю»

Директор

_____ Гасай С.В

Приказ № ____ от

« ____ » _____ 201г.

Рабочая программа учебного предмета (курса) «...»

Наименование предмета, класс, ступень,

уровень (только для старших классов)

(базовый, профильный – для 10-11 кл.)

На 201_ - 201_ учебный год

Составитель _____

(Ф.И.О. учителя, предмет,

квалификационная категория)

Учебно-тематический план

№ П/П	ТЕМА	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	СОДЕРЖАНИЕ ТЕМЫ	КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ВИДЫ И ФОРМЫ)

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения	Количество
	1. Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)	
	2. Печатные пособия	
	3. Технические средства обучения, включая ИКТ	
	4. Экранно-звуковые пособия	
	6. Оборудование класса	
	7. Интернет-ресурсы	

Лист корректировки

Реквизиты приказа директора школы	Классы			Количество часов	Период корректировки (неделя, месяц, четверть)
	Заменяемые	Уплотняемые	Новая тема		