

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 17.01.2013 г.



«Тверждаю»
В.Г. Горлатенко
от 11.01.2016 г)

Положение о рабочей программе учебного предмета

1. Общие положения

Положение разработано на основе п.9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа МОиН РФ от 30.08.2013 г № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательного учреждения.

Рабочая программа по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся..

Рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом образовательного учреждения. Она показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФКГОС/ФГОС. Это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта

2. Основные документы, содержащие требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, на основе которых учитель составляет рабочую программу:

- государственный образовательный стандарт;
- учебный план школы;
- образовательная программа школы
- примерная программа по предмету

2.1. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам) и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

2.2. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МКОУ СШ № 1 г Приволжска.

2.3. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не

могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

- 2.4. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

3. Структура и требования к разработке Рабочей программы по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения

- титульный лист;
- пояснительная записка
- содержание учебного предмета;
- тематический план;
- перечень учебно-методических средств обучения, ЭОР (электронных образовательных ресурсов)
- требования к уровню подготовки учащихся;
- перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ;
- критерии и нормы оценки результатов освоения программы обучающимися
- список литературы для обучающихся и педагогов
- лист внесения изменений

Титульный лист

Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и утверждения программы (методическим объединением, педагогическим советом, директором с указанием даты и № приказа);
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы;
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы

Пояснительная записка

Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы:

- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного предмета, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

В пояснительной записке содержатся следующие сведения: -

- - цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений. При постановке целей учебного предмета должны быть учтены требования государственных стандартов, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Главными целями учебного предмета являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт. Задачи предмета группируются как мировоззренческие, методологические, теоретические, развивающие, воспитывающие, практические. При формулировке целей и задач учитываются требования к уровню образованности, компетентности учащихся по предмету, предъявляемыми после завершения изучения курса. Важно, чтобы цели и задачи понимались однозначно, были диагностируемыми.

Цели и задачи изучения предмета (курса), концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом вида образовательного учреждения и конкретного класса.

- отражение расширения целей и задач изучения предмета (курса) по сравнению с примерной программой за счет введения регионального (национально-регионального) компонента.
- Обоснование выбора учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- общая характеристика учебного процесса: формы, методы и средства обучения, технологии;

Содержание учебного курса

Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности,
- научности и практической значимости содержания обучения, доступности обучения;
- соблюдения преемственности.

Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом

При описании содержания тем рабочей программы рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы.
- необходимое количество часов для ее изучения.
- содержание учебной темы, т. е. основные изучаемые вопросы.

Содержание учебного предмета, курса Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания

Учебно-тематический план

В тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программ по годам, последовательность их изучения, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы. Тематический план может быть представлен в виде таблицы. Кроме того, в учебно-тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки похождения
1			
2			

В нижней части таблицы часы суммируются

Итого: ...

Перечень учебно-методических средств обучения, ЭОР (электронных образовательных ресурсов)

Указывается перечень имеющихся учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы (наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование, приборы, электронные образовательные ресурсы. И др).

Требования к уровню подготовки обучающихся (по годам обучения)

Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки обучающихся. Прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированности основных компетентностей, которыми должен овладеть обучающийся после изучения курса в соответствии с государственными стандартами по годам обучения. Требования к уровню освоения дисциплины формируются в терминах “иметь представление”, “знать”, “владеть”, “уметь” и т. д.

Критерии и нормы оценки результатов освоения программы обучающимися

Составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, выразительное чтение художественных произведений наизусть, творческая работа (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т. д.), зачет, экзамен). Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой самого учебного курса (например, необходимостью проведения практических и лабораторных работ для предметов естественно-научного цикла), особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Так, при изучении гуманитарных дисциплин, особенно в старших классах, можно планировать семинары.

- требования к знаниям и умениям обучающихся;
- формы и вопросы контроля;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

Оценивание производится на основе Положения об оценивании результатов освоения образовательной программы общего образования в условиях внедрения ФГОС нового поколения

Список литературы

Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную, учебные и справочные пособия, учебно-методическую литературу. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучаемых по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию

Лист внесения изменений

При необходимости (непроведение уроков по уважительной причине, результаты диагностических работ и пр.) вносится корректировка прохождения программы

Тема	Причина корректировки	Способ, форма корректировки	Согласование с завучем

3.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол); при отсутствии МО программа согласуется с районным методистом

Второй этап – 20 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.