

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Геройская средняя школа»
Протокол от 28.08.2015. г. № 5



Директор МБОУ
«Геройская средняя школа»
В.А.Вакалюк
Приказ от 01.09.2015 г. № 162

Положение о рабочих программах учебных предметов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Геройская средняя школа» Сакского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе, в дальнейшем - Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № ФЗ-273, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным и региональным компонентами, компонентом образовательного учреждения, на основе примерных и авторских программ по учебным предметам и в соответствии с Уставом МБОУ «Геройская средняя школа», (далее – Школа).

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, модуля, факультатива, внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителями (педагогическими работниками) Школы.

1.4. Настоящее Положение рассматривается школьным методическим объединением, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

1.5. Настоящее положение является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются школьным методическим объединением, принимаются в составе новой редакции Положения Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора школы.

2. ЦЕЛИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Повышение качества образования в школе.

2.3. Повышение профессионального мастерства педагогов в школе.

2.4. Обеспечение достижения обучающимися школы результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования.

2.5. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования.

2.6. Обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

по уровням,
применяется.

3. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), федерального компонента государственного образовательного стандарта (ФКГОС) при изучении конкретного предмета (курса, дисциплины, модуля).

3.2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса, модуля, дисциплины) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

4. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

4.2. Целеполагание: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

4.3. Определение содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.

4.4. Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

4.5. Оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения учебного материала учащимися.

5. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы и является основой для разработки календарно-тематического планирования.

5.1'. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету (курсу) на учебный год или уровень обучения.

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса, модуля, дисциплины) осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих на одной параллели классов.

5.3. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта (начального) общего образования (ФГОС), федерального компонента образовательного стандарта (ФКГОС) по предмету;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования, внесенных в реестр примерных основных образовательных программ;

- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

- требований к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой школы.

5.4. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую

программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

5.4. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы должно соответствовать учебному плану школы.

5.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5.6. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

5.7. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью и подписью директора школы.

5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.

- 7) Тематический план.
- 8) Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Критерии оценивания.
- 10) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 11) Приложения к программе (при необходимости).

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; уровень изучения предмета – базовый или профильный; Ф.И.О. учителя; Гриффы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); год составления рабочей программы.
Пояснительная Записка	• Адресность программы: тип учебного учреждения и определение класса обучающихся; • объём программы; • нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа; • цели и задачи учебного предмета, дисциплин (модуля), курса, решаемые при реализации рабочей программы; • характеристика учебного курса, его место в учебном плане; • новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование); • УМК, технологии, виды контроля.
Общая характеристика учебного предмета, курса	• Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); • конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; • общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения; • логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы	• К какой образовательной области относится учебный предмет, курс; • в течение какого времени изучается; • за счет каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть); • недельное и годовое кол-во часов, отведённых на изучение учебного

	предмета, курса.					
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе					
	В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС , основной образовательной программой образовательного учреждения: - предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).		В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; - требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).			
Содержание учебного курса	- Перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; - формы и темы контроля; - возможные виды самостоятельной работы учащихся.					
Тематический план	Примерный образец:					
	№ раздел а и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть	
		Итого:				
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	Примерный образец:					
	№ п/п	Сроки выполнения	Название раздела (кол-во часов), темы урока	Практическая часть	Формы и темы контроля	Оборудование
		план	факт			
Критерии оценивания	Оценивание устных ответов, письменных контрольных работ (заданий со свободно конструируемым ответом, тестовых заданий), лабораторных и практических работ, умений решать расчётные задачи, экспериментальных умений и т.д. в зависимости от специфики учебного предмета.					
Описание учебно-методического и	- Учебная и методическая литература (основная и дополнительная); - нормативные и инструктивно-методические материалы; перечень					

материально-технического обеспечения образовательного процесса	необходимых для реализации программы учебно-методических пособий; • перечень учебно-практического оборудования; • дидактический материал, который используется для реализации целей, указанных в программе; • цифровые образовательные ресурсы; • информационно-коммуникационные и технические средства обучения.
Приложение (при необходимости)	• Контрольно-оценочная деятельность учителя; • технологические карты уроков; • варианты лабораторных и практических работ; • разработки экскурсий и др.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

Включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

8. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Этот элемент структуры Программы представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операционных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических). Данный перечень целей – результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности («Знать /понимать», «Уметь» и т.д.). Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и авторской (учебной) программе, принятой за основу.

8. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОГО КУРСА

Учебно-тематический план (на срок изучения) - структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование темы, общее количество часов по разделам и темам. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения – уровень обучения.

9. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Отражает последовательность изучения тем разделов Программы, показывает распределение учебных часов по темам разделов, определяет проведение работ практического и контрольного характера, их содержание, также других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. При этом каждое занятие (его тема) прописывается отдельно, объединение занятий в группы не допускается. При формулировке тем занятий необходимо учитывать требования к ведению классных журналов, регламентируемых локальным нормативным правовым актом Школы - Положением о ведении классного журнала. Составляется календарно-тематический план на весь текущий срок обучения - учебный год. В календарно-тематическом плане рекомендована следующая последовательность изложения (или в зависимости от предмета):

- ✓ №п/п,
- ✓ тема занятия;
- ✓ тип занятия;
- ✓ цели, задачи, элементы содержания занятия;

- ✓ виды деятельности обучающихся на занятии;
- ✓ виды контроля и самостоятельной деятельности;
- ✓ планируемые учебные результаты, предметные, личностные результаты, УУД (ФГОС ОО);
- ✓ использование ЦОР, интерактивного комплекса, ТСО;
- ✓ дата проведения занятия по плану, по факту

Авторы рабочей программы, имеют право включать дополнительные графы, с учетом особенностей преподавания учебного предмета.

При планировании курса (предмета) необходимо учесть количество учебных недель

для 1 классов-33 недели;

для 2-4 классов-34 недели;

для 5, 6-10 классов -35 недель.

для 9-11 классов-34 недели

10. ФОРМЫ И СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ, КРИТЕРИИ И НОРМЫ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

10.1. Структурный элемент Программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых, контрольных работ, зачетов и т.д.). Количество **контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом.** Так, если учебно-тематический план предусматривает проведение 5 работ контрольного характера, то и к Программе прилагается 5 пакетов данных работ. Письменные контролирующие материалы должны включать спектр проверяемых умений, варианты работ, схему анализа работы.

10.2. **Критерии и нормы оценки обучающихся определяются применительно к** различным формам контроля знаний: устному опросу, решению задач, лабораторной работе, практической работе, тестированию, контрольной работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению, художественных произведений наизусть, творческой работе (реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися проект и т.д.), зачет, экзамену, требования к выпускникам 4,9,11 классов. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Для реализации программного содержания используется учебно-методическое обеспечение включающее основную и дополнительную учебную литературу (учебник, рабочая тетрадь, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания), сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники);

11.2. Наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы.

11.3. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы».

11.4. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

12.1. Ответственность за своевременную разработку Программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утвержденной Программы возлагается на директора образовательного учреждения, зам. директора по УВР, учителя (педагогического работника) Школы.

13. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

13.1. Учитель (педагогический работник) Школы, разработав Программу, представляет её на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после рассмотрения, не позднее 25 августа текущего года передает её администрации школы на согласование и последующее утверждение.

13.2. Программа утверждается ежегодно до начала очередного учебного года (до 31 августа текущего года включительно) приказом директора Школы.

13.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения, (методического совета для предметов изобразительное искусство, музыка, технология, ОБЖ, физическая культура) с занесением результатов рассмотрения в протокол и согласование с заместителем директора по УВР (**Приложение 1**). В случае необходимости, процесс согласования Программы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может обратиться к руководителю соответствующего районного методического объединения учителей,

- утверждение приказом директора школы.

13.4. При несоответствии Программы установленным требованиям, заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения. (при необходимости директор подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы Программы).

13.5. Учитель допускается к проведению учебных занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

✓ 13.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы. **Приложение 2** (Лист коррекции и внесения изменений)

13.7. Рабочая программа обновляется ежегодно.

14. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

14.4. Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в том числе с планом внутришкольного контроля).

15. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

15.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

15.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

✓ 15.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

15.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

15.5. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

15.6. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью и подписью директора школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«... средняя школа» Сакского района Республики Крым

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО

подпись
Протокол № _____
заседания МО
от _____ 2015 г.

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора МБОУ
«... СШ»

подпись
ФИО
2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «... СШ»

подпись
Приказ № _____
от _____ 2015 г

ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет _____

Уровень _____

базовый, профильный, углубленный

Ф.И.О. учителя-разработчика

Класс _____

2015/2016 учебный год

Количество часов:

Всего _____ ч.; в неделю _____ ч.

Программа разработана на основе

наличии

Указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при

Саки, 2015

Лист коррекции и внесения изменений

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____/Ф.И.О./

« ____ » ____ 20 ____ г.

Класс	№ урока	Тема урока	Причины
	Гончарова Э.З.		
	Скряга Н.А.		
	Гришова О.В.		
	Степанова И.И.		
	Китков А.В.		
	Гуляева О.В.		
	Зиняев В.А.		
	Крыжанко И.А.		
	Колесникова С.А.		
	Иванов Д.А.		
	Тарасенко Т.А.		
	Алики-Алинова Л.С.		
	Зеленая И.В.		
	Козорин В.И.		
	Аликин Г.С.		
	Панова Д.И.		
	Саваскина И.И.		
	Зиняева И.С.		
	Саваскина И.И.		
	Новикова Ю.В.		
	Аликина И.В.		
	Козин А.А.		