

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Убинская средняя общеобразовательная школа № 1»
Убинского района Новосибирской области

ПРИНЯТО

на педагогическом Совете

Протокол № 2 от «13» 10 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Убинская средняя
школа № 1» Мещеряков В.И. Москоленко

Приказ № 139 от «13» 10 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе

**Федеральный компонент государственного образовательного стандарта
основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательному компоненту).

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 тот или иной образовательный предмет;
- 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

2.4. 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.

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

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

2.7. Рабочая программа должна быть рассчитана на часы, которые будут фактически проведены. В календарно – тематическом планировании предусматриваются резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы.

3. Структура рабочей программы

3.4. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы);

- Пояснительная записка;
- Содержание курса;
- Учебно – тематический план;
- Требование к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- Перечень учебно – методического обеспечения (список литературы);
- Календарно – тематическое планирование.

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

3.6. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое 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 подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

3.7. Содержание тем учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно последовательности в календарно – тематическом планировании.

3.8. Учебно – тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретическое и практические занятия, повторение, по необходимости – резервное время). Составляется в виде таблицы. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Также в учебно – тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

В рабочей программе 5 – 9 кл. допускается творческий подход при составлении календарно – тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменение порядка следования тем, программ, интегрированное изучение сложных тем).

3.9. 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.

3.10. Перечень учебно – методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал (перечень использованной автором литературы).

3.11. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. Количество и наименование столбцов определяется педагогом самостоятельно.

4. Оформление рабочей программы

4.4. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 – 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Название программы (предмет, курс);
- Адресность (класс или степень обучения);
- Сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- Уровень: базовый или профильный;
- Год составления Программы.

5. Утверждение рабочей программы

5.4. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

5.5. Утверждение программы предполагает рассмотрение на заседании МО, получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора.

- 5.6. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс.

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования («Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. №373. Зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2009 года, регистрационный № 17785)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.28) и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (дисциплины), учебного курса в МКОУ «Убинская средняя школа №1»
2. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим содержание изучения учебного предмета (дисциплины), достижение личностных, метарпредметных и предметных результатов, основные виды учебной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.
3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы МКОУ «Убинская средняя школа №1» и должна содержать список нормативных документов и методических материалы, в соответствии с которыми она составлена.
4. Рабочая программа разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования
5. Рабочая программа может быть составлена на один год обучения в каком-либо классе, параллели или уровень обучения.
6. Один экземпляр рабочей программы должен находиться в основной образовательной программе начального общего образования МКОУ «Убинская средняя школа №1», другой экземпляр у учителя.
7. Ежегодно учителями-предметниками осуществляются необходимые корректировки рабочей программы в соответствии с новыми требованиями и новыми условиями образовательного процесса.
8. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля. По итогам контроля издаётся приказ.

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

11. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или учителями-предметниками до 1 сентября учебного года.

12. Рабочая программа обсуждается и согласовывается на заседаниях школьных методических объединений. С учётом мнения педагогов и руководителя школьного методического объединения в рабочую программу могут быть внесены коррективы.

13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего Положения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе возвращает рабочую программу составителю на доработку с указанием конкретного срока.

14. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она проходит необходимую процедуру:

- принимается решением методического объединения МКОУ «Убинская средняя школа №1» с указанием № протокола и даты заседания методического объединения

- согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе МКОУ «Убинская средняя школа №1» с указанием даты (СОГЛАСОВАНО).

3. Структура рабочей программы

1. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования от 06.10.2009г. № 373 программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

6) содержание учебного предмета, курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2. Титульный лист рабочей программы учебного предмета, курса содержит:

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией и Уставом); название учебного предмета, курса;

- указание класса (параллели, уровня), где изучается предмет, курс;

- ФИО учителя-предметника (учителей-предметников) - составителя (составителей) рабочей программы;
- гриф ПРИНЯТО в левом верхнем углу с указанием номера и даты протокола заседания методического объединения, где была принята данная рабочая программа;
- гриф «СОГЛАСОВАНО» в правом верхнем углу с подписью зам. директора по учебно-воспитательной работе МКОУ «Убинская средняя школа №1» и указанием даты;

3. В пояснительной записке указываются:

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- информационно-методические материалы, с учетом которых разработана рабочая программа;
- цели и задачи изучения учебного предмета, курса;

4. В пункте "Общая характеристика учебного предмета, курса" раскрывается роль и важность предмета / курса с точки зрения целей начального общего образования и современных требований к выпускнику, описывается осуществление связи обучения по предмету (курсу, программе) с практикой и с актуальными событиями современности.

5. Пункт "Описание места учебного предмета, курса" содержит перечень лет изучения предмета, количество часов на изучение предмета в неделю, количество учебных недель по годам обучения.

6. Пункт "Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса" конкретизирует личностный, социальный и государственный заказ системе образования, выраженный в требованиях к результатам освоения основной образовательной программы, и отражает целевые установки системы начального общего образования.

7. Пункт " Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса" содержит описание личностных, метапредметных и предметных результатов по годам обучения. Предметные результаты расписываются по уровням:

- выпускник научится (для базового уровня результатов);
- выпускник получит возможность научиться (для повышенного уровня результатов).

8. Пункт "Содержание учебного предмета, курса" представлен описанием содержания по годам обучения.

9. Пункт "Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности" конкретизирует основные виды учебной деятельности к каждой теме учебного занятия.

10. Пункт "Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса" включает в себя описание учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения (лабораторное оборудование, учебная литература, компьютерная техника, электронные образовательные ресурсы, специализированные программные средства), задающего организацию основных видов учебной деятельности по

предмету в рамках системно-деятельностного подхода ФГОС НОО. Допускается использование общепринятых обозначений характеристик обеспечения по предмету/курсу в соответствии с требованиями ФГОС НОО:

(Д) – демонстрационный экземпляр оборудования, один комплект на класс;

(К) – полный комплект (на каждого обучающегося);

(Ф) – для фронтальной работы (на 2 обучающихся);

(П) – для работы в группах (на 5-6 обучающихся)

4. Календарно-тематическое планирование

Для всех учителей, работающих в 1-4 классах утверждена следующая форма календарно-тематического планирования

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

учебного предмета (название предмета)

№ п / п	Тем а разд ела	Те ма ур ок а	Планируемые результаты			Характер истика деятельн ости ученика	Дата планир уемая	Дата фактич еская
			предме тные	метапред метные	личнос тные			