

Принято
на педагогическом совете
от «29» 08. 2017 г.
Протокол № 8

Утверждено
Директор МБОУ «Усть-Сосновская ООШ»
/Е.В. Трушина/
Приказ от 01.09.2017 г. № 69а

Положение
о рабочих программах учебных предметов, курсов, реализуемых в соответствии с
требованиями Федерального компонента государственного образовательного стандарта
МБОУ «Усть-Сосновская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией модернизации российского образования на период до 2014 года, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, содержание которого соответствует требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта (утв. Приказом МОиН РФ от 05.03.2004 N 1089) (федеральный и региональный компонент, компонент образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

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 ту или иную образовательную область;
- 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

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или уровень 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 предмета (образовательной области).

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование;
5. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе;
6. Материально-техническое обеспечение программы;
7. Список литературы.

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

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного предмета, курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и др.), которые были использованы при составлении программы.

3.4. Содержание предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. В Рабочей программе V-IX классах допускается творческий подход при составлении тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

3.6. 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 предмета, курса.

3.7. Материально-техническое обеспечение программы - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (см. Приложение). На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для утверждения программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения предмета на конкретном уровне образования;
- используемый учебно-методический комплекс;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов.

4.4. В Тематическом планировании должен быть отражен перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение. План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования. Количество учебных недель определяется календарным учебным графиком. Календарно-тематическое планирование является приложением к Рабочей программе, на основе которого оно разработано. В календарно-тематическое планирование могут вноситься необходимые изменения и корректировки в начале учебного года (по мере необходимости).

4.5. В Материально-техническом обеспечении программы методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке.

4.6. В списке литературы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора школы. Если рабочая программа разработана на уровень образования, то ежегодно в начале учебного года утверждается календарно-тематическое планирование по данному предмету в каждом классе.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

Образец оформления рабочей программы педагога

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Управление образования администрации Топкинского муниципального района

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Усть-Сосновская основная общеобразовательная школа
Топкинского района
Кемеровской области

Утверждена приказом
директора школы

№ _____ от _____

Рабочая программа учебного предмета (курса)

« _____ »
_____ класс(ы)

Разработана

учителем (предмет) _____
квалификационной категории

(ФИО) -----

201__ г.

С. Усть-Сосново