

Принята на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 1
«31 августа» 2014 г.

Утверждаю:
директор МБОУ «Чакырская СОШ
Неустроева А.В.
«01» 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ В СООТВЕТСТВИИ ФГОС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чакырская средняя общеобразовательная школа
имени С.С.Яковлева – Эрилик Эристина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чагырская СОШ имени С.С. Яковлева – Эрилик Эристина» Чурапчинского улуса Республики Саха(Якутия) (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной, внеаудиторной деятельности.

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Чагырская СОШ имени С.С. Яковлева – Эрилик Эристина».

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

1.8. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы, как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень развития их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- профессиональные возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Разработка рабочей программы для классов, перешедших на ФГОС НОО и ФГОС ООО

2.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающую пути реализации содержания учебного предмета;
- отражает особенность образовательного учреждения, особенность учащихся конкретного класса (состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога);
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.3. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.4. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- требований ФГОС общего образования;
- основной образовательной программы школы;
- примерной образовательной программы по учебному предмету и авторской учебной программы;
- учебно-методического комплекса (далее – УМК).

2.5. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

2.6. Рабочая программа по курсу составляется учителем-предметником на учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

3. Оформление и структура рабочей программы

Структура программ отдельных учебных предметов, курсов приведена в Федеральном государственном образовательном стандарте начального и основного общего образования (далее - ФГОС НОО и ФГОС ООО), зарегистрированные Минюстом России ФГОСы НОО и ООО являются рамочными документами, но структура рабочей программы по любому предмету обязательной части ООП задана на федеральном уровне. В структуре рабочей программы по всем учебным предметам 8 обязательных пунктов.

Элементы рабочей программы

Содержание элементов рабочей программы

Титульный лист

(Приложение 1)

- полное наименование ОУ;
- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

1. Пояснительная записка

(на уровень обучения)

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (*ФГОС, основная образовательная программа ОУ, примерная программа по учебному предмету, авторская программа, Положения о рабочих программах по учебным предметам*);
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса;
- особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи);
- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения;
- роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного предмета, курса);
- приоритетные формы и методы работы с учащимися; приоритетные виды и формы контроля;
- сроки реализации рабочей программы;
- структура рабочей программы (состоит из...);

2. Общая характеристика учебного предмета, курса *(на уровень обучения)*

В данном разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию, соответствующую ФГОС), современных требований к выпускнику.

Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

- структура и специфика курса;
- целевые установки для класса.

3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на уровень обучения)*

- к какой предметной области учебного плана относится предмет;

- классы;
- количество часов для изучения предмета в классах;
- количество практических, контрольных, лабораторных работ, сочинений, внеклассных чтений, бесед, экскурсий и т.д. по классам.

4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса *(на класс и на уровень обучения)*

В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;

5. Содержание учебного курса *(по классам и уровням)*

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий.
- перечень и направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени.

6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности *(на уровень по классам)*

Тематическое планирование как и вся рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Календарно-тематическое планирование составляется на 1 год. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- тема урока;
- универсальные учебные действия (к разделу);
- основные виды деятельности обучающихся (характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы);
- дата проведения (план/факт).

7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса *(на класс, уровень обучения)*

- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;
- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;
- дополнительная литература для учителя и учащихся;
- перечень ЦОРов и ЭОРов;

- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;

Приложения к программе (*на класс*)

- темы проектов;
- темы творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа согласуется с руководителем методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям, соответствующим ФГОС. На первой странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: «Согласовано», руководителя МО (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программ учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На первой странице рабочей программы (вверху в середине) ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения (вверху с права) «Утверждено» директор школы. Приказ № ___ от ___ г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

4.4 К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5. Составление календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС ООО программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Структура КТП:

- дата проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;

- основные виды учебной деятельности, направленные на формирование и развитие универсальных учебных действий (далее – УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя;
- дата проведения (план/факт).

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП даты по плану пишутся по годовому календарному графику (без праздничных дней). КТП может оформляться в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

6. Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

6.1. Рабочая программа вводится в действие педагогическим Советом школы и утверждается директором ОУ до 1 сентября текущего года.

6.2. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УР.

Приложения

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чакирская средняя общеобразовательная школа имени С.С.Яковлева – Эрилик Эристина»

«Согласовано»

Руководитель МО _____

«Согласовано»

Заместитель директора школы по УР _____

«Утверждено»

Директор школы

«__» _____ 20__ г. «__» Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.