

✓

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Устьянская средняя общеобразовательная школа**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 9 от 03.03.2015
Принято на методическом совете
Протокол №3 от 12.02.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки, утверждения и реализации рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации рабочих программ, учебных курсов, предметов (далее - рабочая программа) в МБОУ Устьянская СОШ, реализующего программы начального общего и основного общего, среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 12,13,15,16,28);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года №413;
- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089;

- Уставом МБОУ Устьянская СОШ (далее – школа).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание образования определенного уровня и определенной направленности, планируемые результаты освоения программного материала и организационно – педагогические условия в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования, среднего общего на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине, факультативу.

1.5. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.6. Педагогические работники имеют право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплин (модуля); право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

1.7. Рабочая программа каждого учебного предмета может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательного процесса,

2. Порядок разработки рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу (элективному курсу, факультативному курсу или курсу дополнительного образования, курса внеурочной деятельности) на один учебный год для каждого класса (параллели), группы. Допускается создание рабочей программы на уровень обучения (для реализации в течение двух и более лет).

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Решение об этом

принимается школьным методическим объединением и утверждается приказом директора школы.

3. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требования к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов, модулей,
- познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы школы;
- выбора педагогом необходимого комплекса учебно-методического обеспечения.

3.2. Необходимость отражения в рабочей программе аспектов, изложенных в п 3.1., обуславливает следующие элементы ее структуры:

ГОС (2004 год)	содержание
Титульный лист	- грифы согласования и утверждения данной программы; - название учебного предмета, курса, факультатива, программ дополнительного образования для изучения которого написана программа; - указание класса; - фамилия, имя, отчество учителя, квалификационная категория; - учебный год, на который разработана рабочая программа; (приложение №1)
Пояснительная записка	- перечень нормативных документов и программ с указанием наименования, автора и года издания, на основе которых разработана рабочая программа; - цели и задачи данной программы; - изменения, внесенные в рабочую программу и их обоснование; - особенности класса, в которой будет

	реализована данная программа; - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа; - формы организации деятельности и контроля, возможные варианты его проведения; - коррекционная работа
Требования к уровню подготовки учащихся.	- основные предметные знания, умения, навыки (или требования к результатам обучения), которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.
Учебно-тематический план	- наименование темы; - общее количество часов; - количество практических, лабораторных, контрольных работ
Содержание тем с примерным распределением учебных часов по основным разделам.	- содержание каждой темы с примерным распределением часов, в том числе теоретических и практических занятий (контрольные, лабораторные, практические работы) согласно нумерации в учебном плане
Календарно-тематическое планирование	- оформляется в виде таблицы (приложение №2). - допускается внесение учителем изменений в таблицу (дополнительные графы) с целью увеличения функциональности и удобства его использования учителем.
Учебно-методические средства обучения (в том числе литература, электронные образовательные ресурсы).	- включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматий); Литература оформляется в соответствии с ГОСТом в алфавитном порядке: автор, название, издательство, год издания.
Приложения (при наличии)	В этом разделе программы могут фиксироваться формы и виды организации текущего и промежуточного контроля: тексты контрольных, самостоятельных, лабораторных работ и др.

ФГОС НОО(2010), ООО	содержание
Титульный лист	- грифы согласования и утверждения данной программы; - название учебного предмета, курса, факультатива, программ дополнительного образования для изучения которого написана программа; - указание класса; - фамилия, имя, отчество учителя, квалификационная категория; - учебный год, на который разработана рабочая программа; (приложение №1)
Пояснительная записка	- перечень нормативных документов и программ с указанием наименования, автора и года издания, на основе которых разработана рабочая программа; - цели и задачи данной программы; - изменения, внесенные в рабочую программу и их обоснование; - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
Общая характеристика учебного предмета, курса	-общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий.
Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.	- требования к уровню подготовки учащихся, описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание тем с примерным распределением учебных часов по основным разделам.	- содержание каждой темы с примерным распределением часов, согласно нумерации в учебном плане
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.	- наименование темы, общее количество часов, в том числе теоретических и практических занятий (контрольные, лабораторные, практические работы) с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение №3)
Описание материально – технического обеспечения	- включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные

образовательного процесса.	пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматий); Литература оформляется в соответствии с ГОСТом в алфавитном порядке: автор, название, издательство, год издания.

Структура дополнительной образовательной программы

Структурный элемент	Содержание
Титульный лист	Наименование образовательного учреждения; гриф согласования и утверждения данной программы; название ДОП; возраст детей, на которых рассчитана ДОП; срок реализации ДОП; ФИО, должность автора (авторов) ДОП; название населенного пункта, в котором реализуется ДОП; год разработки ДОП
Пояснительная записка	Направленность ДОП; Новизна, актуальность, педагогическая целесообразность; Цель и задачи ДОП; Отличительные особенности данной ДОП от уже существующих образовательных программ; Сроки реализации ДОП (продолжительность образовательного процесса, этапы); Ожидаемые результаты их способы их проверки; Формы подведения итогов реализации ДОП (выставки, фестивали, учебно-исследовательские конференции и т.д.)
Учебно-тематический план	Перечень, разделов, тем; Количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий
Содержание программы	Краткое описание тем теоретических и

	практических занятий
Методическое обеспечение ДОП	Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, конкурсов и др.) Техническое оснащение занятий
Список литературы	я педагога Для учащихся

3.3. Требования к оформлению рабочих программ:

- формат А4;
- шрифт Times New Roman и др. 12-14;
- межстрочный интервал – 1,0;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Порядок утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.1. Утверждение рабочей программы проходит следующие процедуры:

4.2.1 Рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения на предмет соответствия структуре рабочей программы, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, УМК;

4.2.2 Согласование с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности на предмет соответствия программы учебному плану школы;

4.2.3 Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора до 1 сентября текущего года.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

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

5. Требования к реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.1. При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии в т.ч. дистанционные.

5.2. Содержание и порядок реализации рабочей программы фиксируется в календарно – тематическом плане, классном и (или) электронном журналах, журналах для факультативных и элективных курсов, журналах дополнительного образования. Темы уроков календарно – тематического

плана записываются на странице классного журнала по соответствующему предмету с указанием даты проведения и содержания домашнего задания (при его наличии).

5.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

5.4. В случае расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Срок реализации рабочей программы продлевается приказом директора.

5.5. Рабочая программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана школы;
- государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Школа несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6.3. Рабочая программа хранится у разработчика и администрации школы.

Приложение №1

Образец титульного листа рабочей программы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Устьянская средняя общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО:
Руководитель МО
протокол № _____
«__»_____2013г.

СОГЛАСОВАНО:
зам. директора по УВР

«__»_____2013г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор школы

пр №__«__»_____2013г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория
ПО _____
предмет, класс и т.п.

класс

2013-2014 уч.г

**Образец календарно – тематического планирования
(ГОС 2004г,)**

№ ПП	Тема урока	Дата проведения

**Образец календарно – тематического планирования
(ФГОС НОО, ФГОС ООО)**

№ урока	Дата проведения		Тема (содержание)	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся
	по плану	по факту			

