

Утверждено
приказом директора
от 04.06.2013г №03-03/01

Принято
решением педагогического совета
от 22.05.2013г. протокол №6

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ педагогов
МОБУ СОШ №5 им.Н.О.Кривошапкина
(с углубленным изучением отдельных предметов)
городского округа «город Якутск»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12.2012г. (ст. 28,29, 30), Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего и среднего образования, Уставом Школы №5 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – обязательный для выполнения в полном объеме нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, учебном плане (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).
- 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов обеспечивают достижение планируемых результатов освоения Основной образовательной программы Школы №5.
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 Школы №5 и контингента обучающихся.
- 1.4. Функции рабочей программы:
 - ~ нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
 - ~ целеполагания – определяет ценности и цели введения в ту или иную образовательную область;
 - ~ определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
 - ~ процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - ~ оценочная – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

- 1.5. Рабочая программа призвана обеспечить конституционное право каждого обучающегося в Школе №5 на получение качественного образования.

2. Технология разработки рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции Школы №5 и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей.
- 2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год, являющегося составной частью рабочей программы.
- 2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- ~ федеральному государственному образовательному стандарту в соответствии с уровнем образования;
 - ~ требованиям к результатам освоения основной образовательной программы по уровню образования;
 - ~ программе формирования универсальных учебных действий;
 - ~ образовательной программе образовательной организации;
 - ~ примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, МО РС(Я) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - ~ федеральному перечню учебников.

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:
- ~ Титульный лист (название программы).
 - ~ Пояснительная записка.
 - ~ Календарно-тематический план.
 - ~ Содержание тем учебного курса.
 - ~ Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
 - ~ Перечень учебно-методического обеспечения.
 - ~ Список литературы (основной и дополнительной).
 - ~ Приложения к программе.
- 3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	~ полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией); ~ наименование «Рабочая программ по _____ предмету в _____ классах, параллели»; ~ гриф утверждения программы («Утверждена директором, заместителем

	<p>директора, НМК (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению методическим советом в соответствии с Уставом (дата, номер протокола);</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ название учебного курса, для изучения которого написана программа; ~ указание параллели, класса, где реализуется программа; ~ фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); ~ годы, на которые составлена рабочая программа.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> ~ кому адресована программа: тип (общеобразовательная организация), вид образовательной организации и определение класса обучающихся; ~ особенность по отношению к ФГОС; ~ концепция (основная идея) программы; ~ обоснованность (актуальность, новизна, значимость); ~ указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; ~ кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; ~ сроки реализации программы; ~ основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); ~ предполагаемые результаты; ~ кратко излагается система оценки достижений учащихся; ~ указывается основной инструмент для оценивания результатов; ~ приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<p>Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).</p> <p>Конкретизируются общие цели и задачи начального, основного общего, среднего образования с учетом специфики учебного предмета, курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; ~ логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.</p>
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	<p>По программе</p>
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> ~ перечень и название раздела и тем курса; ~ необходимое количество часов для изучения раздела, темы; ~ формы контроля; ~ национально-региональный компонент; ~ часы чтения.

Контроль предметных результатов	Контроль предметных результатов освоения конкретного учебного предмета учащимися является важнейшим этапом учебного процесса и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков способов деятельности; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. В данный пункт рабочей программы может быть включен перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине. Контроль должен планироваться и фиксироваться в календарно-тематическом планировании. Обобщенная оценка личностных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ должна осуществляться в ходе мониторинговых исследований.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> ~ перечень разделов, тем и последовательность их изучения; ~ количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; ~ темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; ~ вид занятий (теоретические или практические и т.д.); ~ описание планируемых результатов; ~ формируемые универсальные учебные действия; ~ календарные сроки; ~ фактические сроки с описанием причин корректировки дат; ~ использование учебно-лабораторного оборудования.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно-лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы, включая ЦОРы и ЭОРы и др.
Список литературы (основной и дополнительный)	Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Можно оформлять списки литературы по основным разделам программы, что является очень удобным для самостоятельной деятельности учащихся по изучению курса.
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> ~ основные понятия курса; ~ контрольно-измерительные материалы ~ темы проектов; ~ темы творческих работ; ~ примеры работ и т.п.; ~ методические рекомендации.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.
- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:
 - ~ название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд); год составления Программы.
- 4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - ~ обсуждение и принятие Программы на заседании НМК;
 - ~ получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Компетенция и ответственность учителя

- 6.1. К компетенции учителя относятся:
 - ~ разработка Рабочих программ;
 - ~ использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
 - ~ организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
 - ~ осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
 - ~ отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).
- 6.2. Учитель несет ответственность за:
 - ~ невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - ~ реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
 - ~ качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
 - ~ нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

"Утверждаю"
директор ОУ

А.А. Кычкина
" ____ " _____ 20__ г.

"Согласовано"
зам. директора по УМР

" ____ " _____ 20__ г.

Рассмотрено
на заседании НМК
протокол № _____

" ____ " _____ 20__ г.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

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

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

Учебно-тематическое планирование

по _____
предмет

Классы _____

Учитель _____

Количество часов

Всего ____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____ ч.;

Административных контрольных уроков _____ ч.

Планирование составлено на основе _____
программа

Учебник

название, автор, издательство, год издания
Дополнительная литература

название, автор, издательство, год издания