

МБОУ СОШ «Школа будущего»

Принято на заседании
педагогического совета гимна
Протокол № _____
от « ____ » 08 20 14 г.

Утверждено приказом

№ 111 от « 08 » 14 г.
Директор _____ А.В.Голубицкий



Положение

об учебной рабочей программе

педагога, реализующего ФГОС второго поколения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ СОШ «Школа будущего»

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждой из ступеней обучения.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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 обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ СОШ «Школа будущего» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы курсов внеурочной деятельности

2. Разработка 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 образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения или на отдельный класс.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.3. Рабочая программа по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

3.4. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

3.5. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 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) Календарно-тематическое планирование.
- 8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Перед рабочей программой даётся краткая аннотация к ней.

3.6. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания; - цели и задачи изучения данного учебного курса; - особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.); - сроки реализации программы; - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д.; - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - используемый учебно-методический комплект по предмету.

	(перед пояснительной запиской дается краткая аннотация к рабочей программе)
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течении какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	содержат ценностные ориентиры конкретного учебного предмета, взятые из примерной программы и соотнесенные с содержанием конкретного учебного предмета.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки 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 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 разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы;

	<ul style="list-style-type: none"> • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; • формируемые универсальные учебные действия.
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; - указание на виды деятельности обучающихся; - Конкретизируются формы и методы контроля.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.</p> <p>Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</p>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ.

3.7. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы на весь срок обучения. В ней в обязательном порядке должны быть разделы: темы урока, тип урока, планируемые результаты, формы контроля, часы на изучения тем и разделов, даты проведения уроков, остальные разделы определяются самим учителем.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент (руководитель методического объединения) после анализа рабочей программы утверждает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

4.2. Заместитель директора по УВР проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она визируется директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении программы директором школы.

4.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена руководителем МО (или его представителем) на согласование заместителю директора по УВР до 20 августа и утверждена директором школы до 01 сентября.

4.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе в течение 5 лет

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

4.6. Рабочая программа обязательно размещается на школьном сайте.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа

«Школа будущего»

ПРИНЯТО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания

заместитель директора по УВР

Директор школы

методического объединения

Подпись _____

Подпись _____

учителей _____

А.В.Голубицкий

Протокол № ___ от « ___ » ___ 201__ г. « ___ » _____ 201__ г.

Приказ № _____

Подпись руководителя _____

« ___ » _____ 201__ г.

Рабочая программа

по учебному предмету _____

_____ класс (уровень обучения)

Количество часов _____

Учитель _____

201__ - 201__

учебный год

