

Принято
на заседании управляющего совета
МКОУ «Радофинниковская ООШ»
протокол от 10 января 2015 года № 1

Утверждено приказом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Радофинниковская основная общеобразовательная школа»
от 12.01.2015 года № 03

Положение
о порядке составления рабочей программы предмета, курса в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Радофинниковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке составления рабочей программы учебного предмета, курса разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 с изменениями и дополнениями;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18 июня 2003 г. № 28-02-484/16;
- Информационным письмом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 09.03.2011 № 19-1060/11.
- Уставом МКОУ «Радофинниковская ООШ»;
- Основной образовательной программой начального общего образования МКОУ «Радофинниковская ООШ»;
- Образовательной программой основного общего образования МКОУ «Радофинниковская ООШ» (ФГОС);
- Образовательной программой основного общего образования МКОУ «Радофинниковская ООШ» (ФКГОС);

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, (далее – рабочая программа) в МКОУ «Радофинниковская ООШ» (далее-Школа) и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса в Школе понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной

деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в Школе в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывается на ступень образования по:

предметам обязательной части учебного плана;

учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;

учебным курсам компонента образовательного учреждения;

курсам внеурочной деятельности в соответствии с программой внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного общего образования;

дополнительным образовательным курсам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана (изменена) и утверждена в Школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы в целях выявления полноты освоения обучающимися содержания учебного предмета (курса) и достижения ими планируемых результатов.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, части образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, основного общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач, специфики работы педагога и уровня реализации программы, традиций образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;

обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;

отражение индивидуальности образования, при имеющейся педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в Школе являются:

нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);

процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочая программа по предметам (курсам) обязательной части учебного плана и компонента образовательного учреждения как составная часть образовательной программы ФКГОС включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) основное содержание;
- 4) требования к уровню подготовки обучающихся
- 5) перечень учебно-методического обеспечения.

Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- 1) полное наименование школы в соответствии с лицензией;
- 2) название предмета, курса для изучения которого написана программа;
- 3) уровень программы;
- 4) указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- 5) фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы;
- 6) гриф утверждения программы;
- 7) год составления программы.

3.3. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) как составная часть образовательной программы ФГОС НОО должны содержать:

- 1) пояснительную записку в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 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) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.4. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) как составная часть образовательной программы ФГОС ООО должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- цели и задачи обучения по предмету (курсу);

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др. а также о количестве часов, отводимых на индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;

- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков в соответствии с Положением промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Радофинниковская ООШ».

- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой школы.

Основное содержание программы.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы. В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы, требования к уровню

подготовки учащихся по конкретной теме в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, целями и задачами образовательной программы школы, перечень контрольных мероприятий. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке.

Требования к уровню подготовки обучающихся (требования к планируемым результатам изучения программы) проектируются как описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Перечень учебно-методического обеспечения включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Используемый перечень учебно-методического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» (основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература), «Оборудование и приборы» (перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов).

На основе рабочей программы на учебный год разрабатывается календарно-тематическое планирование, как по часам учебного плана школы, так и по часам индивидуального учебного плана. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Плановые сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть) календарно-тематический план программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

Основное содержание календарно-тематического планирования должно включать:

- 1) раздел, тему учебной программы по предмету и количество часов;

- 2) тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ, изучаемые вопросы;
- 3) планируемую дату проведения и номер урока; фактическая дата проведения урока фиксируется после его проведения.
- 4) количество часов, отведённых на освоение программного материала;
- 5) основные виды контроля: лабораторная работа, практическая работа, сочинение, изложение, тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и др.

3.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные элементы:

- 1) пояснительную записку;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 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) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса

3.6. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) содержание изучаемого курса;
- 5) методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- 6) список литературы.

3.7. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно

3.7.1. обеспечивать преемственность содержания образовательной программы образовательной организации;

3.7.2. соответствовать:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы Школы соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений;

3.8. Рабочие программы дополнительных предметов, элективных и факультативных курсов, предметных кружков могут разрабатываться на основе самых разнообразных программных и методических материалов.

Таковыми материалами могут быть программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования детей; авторские программы факультативных, элективных курсов, подготовленные другими педагогами, опубликованные в методических изданиях; справочная и методическая литература; другие информационные источники, так как эти программы направлены на освоение содержания, не входящего в государственные образовательные стандарты общего образования, и учитель в отсутствие готовых авторских программ может пользоваться разнообразными источниками.

При наличии апробированных авторских программ по факультативным, элективным курсам, предметным кружкам они могут использоваться в качестве рабочих.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы.

4.1. Педагог индивидуально или в группе разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы и календарно- тематического планирования в Школе предполагает следующие этапы.

4.2.1. Рабочая программа (изменения к рабочей программе), календарно- тематическое планирование на текущий учебный год утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения методического совета Школы, закрепленного приказом по МКОУ «Радофинниковская ООШ»

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа проходит педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований членами школьного методического объединения, по итогам которого принимается одно из решений:

соответствует требованиям к структуре и содержанию рабочей программы;

не соответствует требованиям к структуре с указанием рекомендаций по устранению замечаний;

- рассматривается на заседании методического совета Школы, по итогам которого принимается решение:

одобрить и рекомендовать к утверждению;

отклонить, отправить на доработку.

4.2.3. Одобренная и рекомендованная к утверждению рабочая программа (изменения к рабочей программе) утверждается приказом по школе.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по утвержденной рабочей программе.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора школы по УВР (учебные предметы и курсы), заместителю директора по ВР(внеурочная деятельность и дополнительное образование). Заместителю директора также сдаётся электронная версия рабочей программы.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля 3-1-1-1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения

5.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте Школы.

