

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом школы:
протокол № 4 от 21 сентября 2015г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ
«Бродовская средняя
общеобразовательная школа»
от 17 октября 2015г № 218 – ОД
директор школы М.А. Соколова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета (курса), обеспечивающей реализацию федерального компонента государственного образовательного стандарта МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФК ГОС (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, п.3.6. ст. 28, требованиями федерального компонента Государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования (далее ФК ГОС), Уставом МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФК ГОС в условиях МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа».

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

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

1.5. Рабочая программа, как компонент образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ «Бродовская СОШ».

1.6. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить минимум содержания образования, достижение требований к уровню подготовки выпускников основной и средней школы.

Задачи программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет пути достижения учащимися требований к результатам освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

1.8. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательной организации;
- 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

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

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

- требований ФК ГОС основного общего и среднего общего образования;
- образовательной программы школы;
- примерной программы по учебному предмету или авторской учебной программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методического комплекта (далее – УМК).

2.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

2.6. 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 обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 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.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

Структура рабочей программы:

Раздел рабочей программы	Краткая характеристика содержания раздела
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы и примерные программы, лежащие в основе разработки программы, УМК - цели, задачи учебного предмета, курса - специфика курса, подходы, принципы - обоснование внесенных в рабочую программу по сравнению с примерной изменений и дополнений (при необходимости) - место программы в учебном плане - структура программы - условия реализации программы
2. Учебно-тематический план	количество часов и форм деятельности учащихся, формы и типы контроля
3. Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> - содержание тем, основные понятия - примерный перечень практических, лабораторных работ
4. Требования к уровню подготовки выпускника	в соответствии с требованиями ФК ГОС
5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности	Перечень учебно-методической литературы, материально-технических средств.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса как часть образовательной программы принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО.

4.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на методическом совете ОО, утверждается директором ОО.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Составление календарно-тематического планирования

6.1. Считаю целесообразным календарно-тематическое планирование (далее – КТП) не включать в состав рабочей программы и не делать приложением к ней.

6.3. 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 календарному графику.**

6.4. В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу, основные виды учебной деятельности.

6.5. Допускаем возможность составления «гибкого» КТП, в котором планируется распределение тем по четвертям с возможностью корректировки сроков изучения темы в пределах четверти в связи со спецификой деятельности образовательной организации и контингента учащихся. Считаю, что право работы по «гибкому» планированию может быть предоставлено отдельным учителям, показывающим высокие результаты, только по решению педагогического совета школы.