

Принято:
На педагогическом совете
Протокол
№ 3 « 22 » 12 2015г

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 3 им. Ю. И. Тлюстена»
Э.А. Гадагатель
Приказ № 1814 от 22.12 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ

МБОУ «СОШ № 3 им. Ю.И. Тлюстена» г. Адыгейска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанность и ответственность образовательной организации», статьей 30 «Локальные нормативные акты» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного Учреждения (сокращенно ОУ) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин учителями образовательного учреждения.

1.2. Основными документами, содержащими требования к уровню подготовки обучающихся и минимуму содержания образования, являются:

- государственный образовательный стандарт;
- базисный (примерный) учебный план.

На основе этих документов Образовательное Учреждение составляет свою образовательную программу, учебный план. Каждый же учитель, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 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. Программа составляется в двух экземплярах (один является структурным элементом основной образовательной программы ОУ, второй – для учителя).

2. Задачи программы

2.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Рабочая программа

3.1. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ Образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, который составляется учителем-предметником, , элективному курсу или курсу дополнительного образования на учебный год или уровень обучения в соответствии с его профессиональной компетентностью и авторским видением образовательной области.

3.2. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, на основе примерной или авторской программы (с учетом целей и задач образовательной программы ОУ), отражающей пути реализации содержания учебного предмета;

- отражает особенность Образовательного Учреждения, особенность обучающихся конкретного класса (состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности учителя);

- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист

- пояснительную записку

- календарно-тематический план

- содержание курса

- требование к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе

- перечень учебно-методического обеспечения

- список литературы

4.2. Содержание программы:

Титульный лист должен содержать:

- наименование Образовательного учреждения;

- название курса, для изучения которого написана программа;

- указание параллели, на которой изучается курс;

- ФИО учителя

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ)

- год составления программы.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана рабочая программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с образовательной программой ОО);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

В календарно-тематическом планировании должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, используемая на уроке наглядность, информационные ресурсы, интерактивные средства обучения. Календарно-тематический план может быть представлен в виде таблицы, в которой целесообразно указать форму проведения учебного занятия (лекция, семинар, урок-проект, урок-дискуссия, урок-исследование и т.д.), информационное программное обеспечение, в том числе цифровые образовательные ресурсы, ТСО.

Содержание курса- структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в плане.

Перечень учебно-методического обеспечения- структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы- структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Требования у ровню подготовки обучающихся – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса, в котором отражаются требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

4.3. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывает на основе какой программы осуществляется деятельность, а календарно-тематическое планирование составляется на конкретный класс.

4.4. Рабочая программа должна содержать сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Образовательного Учреждения. К рабочей программе, составленной на весь курс, каждый год утверждается календарно-тематическое планирование.

5.2. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании школьного методического объединения учителей, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются руководителем Образовательного Учреждения.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Образовательного Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.