

Принято
на педсовете школы
Протокол № 8
от 28.08 2014 г.



**Положение
о рабочей программе учебных предметов (курсов)
Муниципального образовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 3 г. Волжска РМЭ**

I. Общие положения

1.1. Рабочая программа – это учебная программа, составленная педагогом для конкретного образовательного учреждения и определенного класса на основе авторской программы, включающая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т.п.

1.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени обучения.

1.3. Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога, с помощью которого он определяет оптимальные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенными Федеральными государственными образовательными стандартами целью и результатами обучения.

1.4. Рабочая программа составляется учителем (педагогом дополнительного образования) на один учебный год по каждому предмету (курсу), который он преподает, и хранится у учителя и администрации.

1.5. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов одного методического объединения.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются:

- цели и задачи, обозначенные в основной образовательной программе образовательного учреждения;
- требования к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, модулей, спецкурсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе;
- состояние здоровья обучающихся;

- уровень подготовки обучающихся и степень их учебной мотивации;
- познавательные интересы обучающихся;
- учебно-методический комплекс, выбранный педагогом.

II Цели и задачи составления рабочей программы

2.1. Цель составления рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи составления рабочей программы:

- дать представление о практической реализации Федеральных государственных образовательных стандартов при изучении предмета (курса);
- определить порядок изучения предмета, курса с учетом целей и задач, поставленных в основной образовательной программе образовательного учреждения.

III Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

IV. Требования к разделам рабочей программы

4.1. На **титульном листе** (приложение 1) рабочей программы указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, курса, дисциплины, модуля;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;
- краткая информация о составителе программы (Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет (курс), его квалификационная категория);
- год составления программы.

4.2. В пояснительной записке указывается:

- название, автор и год издания конкретной программы (авторской), на основе которой составлена рабочая программа;
- цели и задачи данной программы на конкретный период обучения в области формирования системы знаний, умений (общие цели начального (основного, среднего (полного)) общего образования конкретизируются с учетом специфики учебного предмета, курса; задачи формулируются в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и с учетом особенностей данного образовательного учреждения и класса);
- особенности и проблемы, существующие при изучении предмета (курса) в данном классе;
- изменения, внесенные в авторскую программу (изменение сроков или времени изучения разделов, тем и т.п.) и их обоснование (*эта информация будет постоянно корректироваться, т.к. учитель получает новую информацию о развитии учащихся, анализирует проверочные работы и т.п.*);
- информация об изменении содержания авторской программы (при необходимости) с обоснованием этих изменений и описание резервов, за счет которых они будут реализованы. Если количество изменений достигает более 20 %, то требуется согласование и внешняя рецензия (в качестве рецензентов могут выступать специалисты органов управления образованием, методисты муниципальных методических служб, институтов повышения квалификации работников образования, преподаватели профильных вузов, специалисты в данной предметной области);
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно Федеральному перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле обучающихся в образовательном учреждении) и промежуточной аттестации обучающихся (в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся в образовательном учреждении).

4.3. В разделе «**Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса**» (приложение 2) описываются результаты обучения, на конец указанного в рабочей программе периода, выраженные в действиях обучающихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструментария (диагностических). Данный перечень результатов обучения включает специальные предметные и метапредметные учебные умения и способы деятельности. Основанием для их выделения выступает Федеральный государственный образовательный

стандарт начального общего образования и авторская программа, на базе которой разрабатывается рабочая программа.

Результаты освоения учебного предмета должны соответствовать следующим требованиям:

- описываются через действия учащихся;
- обозначают определенный уровень достижений учащихся;
- должны быть достижимыми и подлежащими оценке;
- должны описываться понятным языком.

4.4. Раздел **«Содержание учебного предмета, курса»** включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане и описывается только в том случае, если учитель вносит изменения в содержание авторской программы. Если содержание учебного предмета, курса полностью соответствует авторской программе то достаточно сделать ссылку на авторскую программу.

4.5. Раздел **«Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся»** (приложение 3) отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет периодичность проведения зачетов, контрольных, практических и др. видов работ.

4.6. Раздел **«Материально-техническое обеспечение учебного процесса»** включает описание основной и дополнительной учебной литературы (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, необходимые для реализации рабочей программы.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы:

- литература (основная и дополнительная),
- дидактический материал,
- оборудование и приборы.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Источники могут приводиться в алфавитном порядке, в порядке значимости и др. Примеры библиографического описания книг, статей и др. представлены в приложении 4.

V. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа представляется учителем на заседания школьно-методических объединений учителей начальных классов и учителей – предметников среднего звена (далее ШМО), которым в соответствии с уставом школы делегированы

данные полномочия, по итогам рассмотрения оформляется протокол. ШМО рассматривает программу на предмет соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов и принимает решение о рекомендации к утверждению. В протоколе заседания указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Руководитель ШМО ставит свою подпись на титульном листе рабочей программы под грифом «Рассмотрено» и указывает номер и дату протокола.

5.2. Далее рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора на титульном листе ставит свою подпись под грифом «Согласовано».

5.3. Руководитель образовательного учреждения приказом утверждает рабочую программу, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе рабочей программы и указывает номер и дату приказа об утверждении рабочей программы (до 31 августа текущего учебного года).

Формат титульного листа

(полное название образовательного учреждения)

Утверждаю

Директор МОУ ООШ № 3
г. Волжска РМЭ

_____ Романова Р.Г.
Пр. № __ от «__» 2014 г.

Согласовано

Заместитель директора

по УВР _____ Чернов Э.А.
«__» 2014 г.

Рассмотрено

на заседании ШМО

Протокол № _____
от «__» 2014 г.
_____ Колесникова Е.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного курса, предмета, дисциплины, модуля)

ДЛЯ _____ КЛАССА

Составитель программы:

(Ф.И.О. учителя-составителя программы, квалификационная категория)

2014-2015 учебный год.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
Умения, связанные с освоением содержательной линии (раздела)...	Регулятивные... Познавательные... Коммуникативные...	

Примерные формы тематического планирования

Вариант 1

№ раздела / темы	Наименование разделов и тем	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся

Вариант 2

Тема (раздел)	Количество часов	Сроки изучения темы (раздела)	Планируемые результаты			Виды деятельности учащихся	Возможные направления исследовательской, проектной деятельности учащихся	Формы контроля
			Предметные	Метапредметные	Личностные			

Вариант 3

№ урока	Дата проведения урока	Коррекция	Тема	Количество уроков по теме		Примечание
				План	Фактически	
1.			Введение.	1 ч.		Стр.4-6

Образцы библиографических описаний**КНИГИ****Книга с одним автором**

Латышина, Д. И. История педагогики [Текст] : Воспитание и образование в России (X -начало XX века) : учеб. пособие / Д. И. Латышина. – М. : Форум, 1998. – 584 с. – (Высш. образование).

Книга с двумя авторами

Дмитриева, О. И. Культура речи [Текст] : учеб. пособие / О. И. Дмитриева, Н. М. Орлова. - 2-е изд., дораб. – Саратов : Изд-во Саратов. пед. ин-та, 1999. – 80 с.

Сборники, словари, хрестоматии и др.

Акмеология в образовательных процессах [Текст] : сб. науч. тр. / Саратов. пед. ин-т Саратов : Изд-во Саратов. гос. ун-та, 2000. – 113 с.

Автореферат диссертации

Фокеев В. А. Библиографическое знание: теоретико-методологическое исследование [Текст]: автореф. дис. ... д-ра пед. наук/ В. А. Фокеев. - М.: [Б.и.], 1996. – 36 с.

СТАТЬИ

Гарькин, В. П. Динамика учебно-познавательной активности студентов [Текст]: [по данным социол. опроса] / В. П. Гарькин, И. Е. Столяров // Социол. исслед. – 2000. – № 12. – С. 70 – 74.

ИЗОИЗДАНИЯ

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878 – 1927); Межрегион. обществ. орг. «Центр духов. культуры» – Самара: Агни, 2001. – Цв. Офсет.; 42 x 30 см.

НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ

Эшпай, А. Я. Квартет [Ноты]: для 3 скрипок, альты и виолончели / А. Эшпай. Партитура и голоса. - М.: Композитор, 2001. – 34 с, 4 парт.

АУДИОИЗДАНИЯ

Роман (иеромон.) Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. СПб.: Центр духов, просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3).

ВИДЕОИЗДАНИЯ

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – М.: Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Мультимедиа]: электрон, текст., граф., зв. данные и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).

Русский язык [Электронный ресурс] : словарь. - Режим доступа: <http://www.garmota.ru>.

ПРИМЕЧАНИЕ. Общее назначение материала, приводимое в квадратных скобках, например: [Текст], [Изоматериал], [Ноты], [Электронный ресурс] и др. – является факультативным элементом. Общее обозначение материала опускается в тех случаях, когда все источники в библиографическом списке являются однородными, например, текстовыми.

[1] Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32

[2] Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32

[3] Раздел II. Требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Приветствуем ВАС на нашем сайте!

Сейчас 6 гостей и ни одного зарегистрированного пользователя на сайте

Поиск...

h

Принято на заседании «Утверждаю» педагогического совета Директор школы МКОУ Жариковская СОШ Топольская Г.Н. Протокол № 1 от 30.08.2011 «1» сентября 2011

Положение О рабочей программе учителей-предметников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 32 п 7 закона Российской Федерации «Об образовании», федеральным компонентом государственного образовательного стандарта 2004 года, ФГОСом НОО, утвержденного приказом Минобрнауки № 376 от 6.10.2009, ФГОСом ООО, утвержденного приказом Минобрнауки № 1897 от 17.12.2010, Уставом образовательного учреждения, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (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 определённой учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы: - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса); - конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы: - нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме; - целеполагания, то есть определяет конечный результат, - определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания и планируемым предметным, метапредметным и личностным результатам), а также степень их трудности (базовый – ученик научится и повышенный – ученик может научиться); - 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 учащихся.

1.5. Рабочая программа показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создаёт индивидуальную педагогическую траекторию обучения.

1.6. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определённому учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения (при переходе на ФГОС НОО и ФГОС ООО).

2.2. 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); целевыми ориентирами и требованиями стандартов, состоянием здоровья учащихся, уровнем их подготовки, характером учебных мотивов, состоянием материально-технического обеспечения образовательного процесса.

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:

1. Титульный лист. 2. Пояснительная записка (составляется для каждого класса отдельно). 3. Содержание тем учебного курса.

4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. 5. Перечень учебно-методического обеспечения. 6. Приложения к программе: календарно-тематическое планирование.

При переходе на ФГОС НОО и ФГОС ООО структура рабочей программы включает следующие элементы:

1. Титульный лист. 2. Пояснительная записка (составляется одна на ступень обучения). 3. Требования к результатам освоения учебного предмета: личностные, предметные, метапредметные (см. примерную программу по предмету), расписываются по этапам (классам). 4. Содержание учебного предмета (расписывается по этапам (классам)). 5. Планируемые результаты. 6. Описание материально-технического, учебно - методического и информационного обеспечения. 7. Приложения к программе: календарно-тематическое планирование с указанием видов деятельности обучающихся, которые даются к разделу.

4. Содержание структурных элементов рабочей программы

4.1. Титульный лист – структурный элемент программы, который должен содержать: - гриф утверждения программы директором школы и рассмотрения на МО, с указанием дат и номеров приказа и протокола заседания МО; - полное наименование учредителя и образовательного учреждения (до перехода на новые ГОС – сокращенное название ОУ); - наименование учебного предмета, курса (до перехода на новые ГОС указываем образовательную область); - указание на принадлежность учебной программы к ступени, уровню общего образования (при переходе на ФГОС); - срок реализации программы (при переходе на ФГОС); - указание примерной программы и ее авторов, на основе которых разработана данная рабочая программа; - фамилия, имя, отчество учителя, составившего данную рабочую учебную программу, - название населенного пункта; - год составления программы. 4.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, который должен содержать: - перечень нормативных документов , на основании которых разработана программа; - цели и задачи изучения предмета с учетом специфики предмета, общую характеристику предмета, описание места предмета в учебном плане; - обоснование изменений, внесенных в авторскую программу; - количество часов в год на каждом этапе, распределение учебных часов, контрольных, практических, лабораторных и других видов работ по четвертям на каждом этапе; - учебно- методический комплекс.

4.3. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование тем (разделов), количество часов, отведенный на их изучение, полный последовательный перечень всех тем уроков (обязательно прописываются контрольные, практические, лабораторные работы и экскурсии), проставляются даты проведения , производится разбивка материала по четвертям. Составляется в виде таблицы:

№	п/п№	в	темеТема	Дата
1	четверть	(с	1.09.	по 3.11.)

При переходе на ФГОС добавляется графа (Характеристика видов деятельности), таблица имеет вид:

п/п№	в	темеТема	Характеристика	видов	деятельности	(к	разделу)Дата
1	четверть	(с	1.09.	по	3.11.)	

4.4. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно ее положения в учебно-тематическом плане.

4.5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, в котором отражаются требования по разделам «знать/понимать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни». При переходе на ФГОС – это будут результаты освоения учебного предмета: личностные, предметные, метапредметные (см. примерную программу по предмету), расписываются по этапам учебного процесса (классам).

4.6. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. При переходе на ФГОСы – это описание материально-технического, учебно - методического и информационного обеспечения.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Утверждение рабочей программы 6.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются и принимаются на школьном методическом объединении учителей-предметников, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.

6.2. Рабочие программы представляются на утверждение директору на бумажном и электронном носителях не позднее 31августа. Один экземпляр планирования является частью ООП и находится у зам.директора по УВР, второй экземпляр находится у педагога, электронный носитель сдается системному администратору для заполнения ЭЖ.

6.3 Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО. 6.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

