

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 4
от «25.03» 2016 года

Утверждено приказом № 43
от «25» марта 2016 года
Директор МБОУ «Кошеевская СОШ»

 Н.Н. Стояновская



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе (модулей), учебных курсов, предметов, дисциплин
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кошеевская средняя общеобразовательная школа Корочанского района
Белгородской области»

1. Общие положения

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Кошеевская СОШ» (далее Рабочая программа) - нормативно - управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства школы и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

3. В соответствии с пунктом 1 частью 1 статьи 48 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» «... педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой».

4. На основании письма Департамента образования Белгородской области № 9-06/789-НМ от 11.02.2014г. «Об основных образовательных программах общего образования» при разработке рабочих программ учителям необходимо учитывать следующее: «Рабочие программы по предметам необходимо разрабатывать на срок действия основной образовательной программы (нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования - 4 года, основного общего образования - 5 лет, среднего общего образования - 2 года)».

5. Ежегодно обновляются пояснительная записка, календарно-тематическое планирование, перечень оборудования, необходимого для реализации общеобразовательных программ как составной части той или иной рабочей программы.

6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов. Экспертиза рабочих программ происходит на уровне образовательной организации.

7. При разработке рабочей программы учитель ориентируется на

государственные стандарты (ФКГОС или ФГОС), примерные программы и рабочие программы авторов УМК.

8. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

9. Количество часов отводимых на освоение Рабочей программы должно соответствовать учебному плану МБОУ «Кошечевская СОШ» на данный учебный год.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), реализующих ФКГОС

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. учебно-тематический план; календарно- тематическое планирование
5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
6. формы и средства контроля;
7. перечень учебно-методических средств обучения.

2.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

«Рассмотрено» Руководитель МО _____/С.Н.Кротова подпись ФИО руководителя Протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.	«Согласовано» Заместитель директора МБОУ «Кошечевская СОШ» _____ Н.Ф. Наливайко « ___ » _____ 20 ___ г.	«Утверждено» Директор МБОУ «Кошечевская СОШ» _____ Н.Н.Столбовская Приказ № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.
--	---	--

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень обучения.

2.4. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу, и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

2.5. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. При разработке рабочей программы на основе авторской, учитель вправе не включать в свою рабочую программу раздел «Требования к уровню подготовки учащихся». Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе.

2.6. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения с указанием общего количества часов по разделам.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь срок обучения. Обязательными разделами таблицы являются: «Номер урока», «Номер урока в теме», «Содержание учебного материала», «Планируемые сроки прохождения учебного материала», «Фактическая дата проведения урока», «Реализация электронного обучения». Остальные разделы таблицы оформляются в соответствии с ежегодными рекомендациями инструктивно-методических писем «О преподавании предметов».

2.7. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. При разработке рабочей программы на основе авторской, учитель вправе не включать в свою рабочую

программу раздел «Содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)».

2.8. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Если авторская программа не предусматривает количество контрольных, практических, лабораторных работ, их количество определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

2.9. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают 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 учебнометодического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения, реализующих ФГОС

3.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2 Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса;
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- уровень освоения.

4. В тексте аннотации к Рабочей программе указывается название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа, количество учебных часов,

на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; авторов учебников по которым ведется преподавание.

5. Раздел «Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» в соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов описывает и характеризует обобщённые способы действий с учебным материалом, позволяющие обучающимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи, в том числе задачи, направленные на отработку теоретических моделей и понятий, и задачи, по возможности максимально приближенные к реальным жизненным ситуациям. Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

6. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

7. Тематическое планирование должно содержать количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

8. Календарно – тематическое планирование составляется ежегодно с указанием видов учебной деятельности, которые фактически дадут учителю возможность увидеть, как «наращиваются» универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные. Планирование оформляется в виде таблицы.

- Календарно-тематическое планирование, может иметь графы: планируемые результаты, формы контроля и т.д. Календарно-тематическое планирование на текущий учебный год оформляется титульным листом с грифом утверждения и согласования, Ф.И.О. учителя, годом написания на один класс или на все, в которых работает учитель по уровням обучения.

4.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.1.1. Первый этап - 1 - 30 июня - Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовываются с заместителем директора.

Второй этап - 1 - 31 августа - Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.1.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ «Кошечевская СОШ». Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.1.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет

муниципальный экспертный совет.

Прошито и скреплено печатью на 5 листах
Директор МБОУ «Кошеевская СОШ»
Н.Н.Столбовская

