



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога, реализующего ФК ГОС муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №33» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «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 компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089, Уставом ОО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ (далее Рабочая программа) учебных предметов, курсов учителей общеобразовательного учреждения, реализующего программы основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (курса), основывающийся на государственном образовательном стандарте.

В соответствии со статьей 2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рабочая программа входит в комплекс основных характеристик образовательной программы, определяющей содержание образования (по данному Положению - в ОО).

1.3. Рабочая программа по предмету разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования,
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в Федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.
- Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.4. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем или группой учителей самостоятельно для каждого класса (параллели) или на уровень образования, но с последующим дополнением (тематический и календарно-тематический планы) на учебный год.

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

1.6 Рабочая программа учебного предмета (курса) должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный,

выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

II. Цели и задачи разработки, функции Рабочей программы.

Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования;

Рабочая программа выполняет следующие функции:

является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

обеспечивает качественную подготовку выпускников общеобразовательного учреждения.

III. Структура Рабочей программы.

Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана (Федерального компонента), по учебным предметам и (или) курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности, элективных и факультативных курсов) содержит обязательные разделы:

титульный лист;

пояснительная записка;

общая характеристика учебного предмета, курса;

описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

содержание учебного предмета, курса;

тематический план;

календарно-тематическое планирование;

требования к уровню подготовки обучающихся;

учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

3.1. Титульный лист (название программы) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;
- указание уровня (класса), на котором изучается данная программа;
- сроки реализации Рабочей программы;
- количество часов по учебному плану;
- основа составления программы;
- ФИО разработчика программы;
- грифы рассмотрения на МО, согласования на заседании ШМС и утверждения программы директором школы;
- название города, указания года составления программы.

3.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке содержатся следующие сведения:

1. Сведения о нормативно-правовых и методических документах, в соответствии с которыми разработана рабочая программа (стандарт, примерная, авторская программа с выходными данными, рекомендации по совершенствованию образовательного процесса государственного, регионального, муниципального уровней и т.д.);

2. Цели и задачи изучения предмета (курса);

3. Общая характеристика учебного предмета, курса.

4. Отражение количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом ОО).

5. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

Указание:

- отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой, (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка изучаемых тем, расширение содержания изучаемого материала, включение регионального компонента и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;

Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

5. Тематический план.

Отражает последовательность изучения разделов и тем программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение, при этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов и тем.

6. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы (основные понятия). Содержание учебного предмета, курса должно соответствовать:

- требованиям государственного образовательного стандарта общего образования
- содержанию основной образовательной программы образовательной организации

соответствующего уровня образования
- специфике и традициям образовательной организации.

7. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки выпускников и задают систему итоговых результатов обучения, которых должны достигать все учащиеся, оканчивающие вторую или третью ступень, и достижение которых является обязательным условием положительной аттестации ученика за курс основной школы и средней школы. Требования к уровню подготовки разрабатываются в соответствии с государственным образовательным стандартом. Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников.

8. Критерии и нормы оценки планируемых результатов

9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, куда могут включаться: материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия и т.д.), медиаресурсы, таблицы, учебно - практическое и учебно – лабораторное оборудование, технические средства обучения, контрольно-измерительные материалы, обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). КИМы могут являться отдельным приложением (при необходимости).

3.3.Календарно- тематическое планирование является приложением к рабочей программе (Приложение № 1). Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

IV. Порядок утверждения Рабочей учебной программы

4.1. Данное Положение устанавливает сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ:

- рассмотрение на заседании школьного методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол МО) ;

- принимается решением педагогического совета школы;

- утверждение приказом директора МБОУ Школы № 33 г.о. Самара после рассмотрения и принятия (не позднее 1 сентября).

После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в ОО.

4.2. Рабочая программа утверждается в установленном пунктом 4.1. порядке и действует до изменения следующих обстоятельств: федеральных образовательных стандартов, часов учебного плана, учебно-методического комплекса, в нормативных актах федерального, регионального и муниципального уровней.

В случае если в программу не вносятся изменения на следующий учебный год, к Рабочей программе прилагается календарно-тематическое планирование на новый учебный год (если программа составлена на ступень образования) и **не позднее 30 августа** на титульном листе Рабочей программы записывается следующее: «Программа продлена на _____ учебный год», Приказ № от _____ 201...года