

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол №1 от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Дубровской №1 СОШ
им. генерал-майора Никитина И.С.



С.А. Филимоненков

Приложение №2 к приказу
МБОУ Дубровской №1 СОШ
им. генерал-майора Никитина И.С.

от 29.08.2014 г. №276

Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной организации

1. Общие положения

1. Данное Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с п.6 ст.28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

2. Целью Положения является выработка единых требований к разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной организации.

3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной организации (далее – Рабочая программа) является одной из составных частей образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования и приложением к его учебному плану.

4. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекса применительно к конкретной образовательной организации, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организацию контроля усвоения учебной программы и т.п.

5. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

6. К Рабочим программам относятся:

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, элективных учебных предметов;
- программы дисциплин (модулей);
- программы факультативных курсов, кружков и т.д.

7. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершенным предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- методических рекомендаций БИПКРО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), элективных курсов, элективных учебных предметов, факультативных, дополнительных образовательных курсов.

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- методических рекомендаций БИПКРО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), элективных курсов, элективных учебных предметов, факультативных, дополнительных образовательных курсов.

8. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательной организации.

9. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации на учебный год.

10. Рабочие программы хранятся у учителей - в печатном виде и администрации - в электронном и/или печатном виде.

11. Размер шрифта -12-14, вид шрифта – Times New Roman, интервал – 1-1,5, ориентация страницы (книжная или альбомная) определяются учителем, составляющим рабочую программу.

2. Цель и задачи разработки Рабочей программы

Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) образовательной организации в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

Задачи Рабочей программы:

- реализация действующего Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования при изучении конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, обязательного минимума содержания учебных программ, требований к уровню подготовки выпускников, выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения, целей, задач и особенностей образовательной программы образовательной организации, учебного плана и контингента обучающихся.

3. Структура Рабочей программы

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательной организации в условиях реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2. При разработке программы по завершённой предметной линии учебников при наличии авторской программы структурные компоненты Рабочей программы могут оформляться на всю ступень, за исключением содержания, тематического планирования (1-4 классы).

4. Оформление Рабочей программы

1. Титульный лист (Приложение №1)

На титульном листе рабочей программы указываются:

- полное наименование образовательной организации;
- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы с указанием номеров протоколов и приказов;
- полное наименование Рабочей программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом;
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- фамилия, имя, отчество учителя, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- принятие к реализации на заседание педагогического совета с указанием даты и номера протокола;
- год составления рабочей программы;

2. Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются:

- сведения об основных нормативных документах, с учетом которых разработана Рабочая программа,
- сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа и/ или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- сведения об используемом учебнике с указанием наименования, автора и года издания;
- общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- изменения, внесенные в авторскую учебную программу учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) и их обоснование (при их наличии). (несоответствие количества часов, внесение изменений в тематику, логику материала, изменения в количестве контрольных, лабораторных, практических работ и т.д.).

3. Общая характеристика учебного предмета, курса

При общей характеристике учебного предмета, курса указываются основные темы, рассматриваемые в рамках данного учебного предмета, курса, возможная специфика.

4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане

При описании места учебного предмета, курса в учебном плане указываются:

- количество часов, предусмотренных для ведения предмета, курса,
- сведения о количестве контрольных, практических, лабораторных работ, предусмотренных при изучении предмета, курса.

5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета

При описании ценностных ориентиров содержания учебного предмета необходимо отразить содержание, главным образом, воспитательного аспекта преподавания данного предмета, курса.

6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

При описании личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета, курса необходимо перечислить по группам конкретные результаты, которые должны быть достигнуты при изучении предмета, курса, учитывая, что

• Личностные результаты образовательной деятельности - это система ценностных отношений обучающихся – к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам, сформированные в образовательном процессе.

• Метапредметные результаты образовательной деятельности - это способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных

жизненных ситуациях, освоённые обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов.

• Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета. Они формулируются в терминах «выпускник научится...», что является группой обязательных требований, и «выпускник получит возможность научиться...», недостижение этих требований выпускником не может служить препятствием для перевода его на следующую ступень образования.

7. Содержание учебного предмета, курса

В содержании учебного предмета, курса перечисляются все темы (разделы), рассматриваемые при изучении курса. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- количество часов, отведённых на эту тему.

8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся

В тематическом планировании:

- 1) номер урока;
- 2) дата проведения урока (по плану/фактически);
- 3) раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- 4) распределяется время, отведённое на изучение учебного предмета, курса между разделами и темами по их значимости;
- 5) распределяется время, отведённое на проведение контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.);
- 6) определяются основные виды учебной деятельности обучающихся.

9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса

Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса отражает перечень необходимого материально-технического оснащения в соответствии с требованиями ФГОС, основную и дополнительную учебную литературу, учебные и справочные пособия, учебно-методическую литературу, перечень рекомендуемых дидактических материалов, средств обучения (в том числе технических), таким образом, в описании материально-технического обеспечения указываются:

- 1) сведения о программно-методическом обеспечении;
- 2) сведения об используемом УМК (учебники, рабочие программы и т.д.);
- 3) сведения о материальном обеспечении (столы, парты, карты, атласы, электронные пособия и версии учебников, аудио-видеоматериалы и т.д.);
- 4) сведения об используемом методическом обеспечении (указывается основная и дополнительная методическая литература, справочные пособия, в том числе электронные образовательные ресурсы);
- 5) сведения об используемых дидактических материалах;
- 6) сведения об используемом техническом обеспечении.

5. Порядок утверждения Рабочей программы

1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

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

- первый этап – 20-28 августа – рассмотрение Рабочей программы на заседании методического объединения учителей.

Учитель представляет Рабочую программу для рассмотрения и согласования на заседание методического объединения учителей-предметников.

Результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания методического объединения.

Руководитель методического объединения на титульном листе под грифом «РАССМОТРЕНО» ставит номер, дату протокола заседания методического совета и подпись.

В случае, если нет методического объединения по данному учебному предмету, то процедура утверждения Рабочей программы начинается со второго этапа.

- второй этап – 28-31 августа – рассмотрение и согласование Рабочей программы заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе.

Учитель представляет Рабочую программу на согласование заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе выявляет соответствие Рабочей программы учителя с авторской и/или примерной программой, определяет соответствие установленным требованиям и данному Положению.

Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе на титульном листе под грифом «СОГЛАСОВАНО» ставит дату и подпись.

- третий этап – 28 августа – 01 сентября – рассмотрение, согласование и принятие к реализации педагогическим советом образовательной организации.

Педагогический совет школы на основании заключения заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе о соответствии Рабочих программ установленным требованиям принимает к реализации в образовательной организации рабочие программы учителей в текущем учебном году.

Результаты рассмотрения, согласования и принятия заносятся в протокол заседания педагогического совета. В протоколе заседания педагогического совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

Рабочие программы рассматриваются общим списком.

На титульном листе (внизу) делается надпись «Принято к реализации педагогическим советом МБОУ Дубровской №1 СОШ им. генерал-майора Никитина И.С. (дата и номер протокола заседания педагогического совета)».

- четвертый этап – 28 августа – 01 сентября – утверждение Рабочих программ руководителем образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (директор школы).

Руководитель приказом по образовательной организации утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) после рассмотрения на заседании педагогического совета.

Рабочие программы утверждаются общим списком.

Устанавливается следующая форма списка Рабочих программ, реализуемых в образовательной организации, на учебный год:

№ п/п	Название рабочей программы	Примерная (авторская) программа, рекомендации, методические материалы и т.д., на основании которых разработана рабочая программа
1	Рабочая программа «Литературное чтение», 4 класс/автор: ФИО	Климанова Л.Ф., Бойкина М.В. Литературное чтение/ Сборник рабочих программ «Школа России», М.: Просвещение, 2011

На титульном листе под грифом «УТВЕРЖДАЮ» ставится дата, номер приказа и подпись руководителя образовательной организации.

3. В случае необходимости в течение года делаются корректировки Рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, курсовая переподготовка и т.д.).

Учителя-предметники подают докладные записки на имя заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе о внесении изменений в Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с обоснованием корректировки.