

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 126»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы А.В. Загайнов

Приказ № _____ от _____ 20__ год

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
МОДУЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения (далее Рабочая программа) нормативно - управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в образовательном учреждении. Рабочая программа является компонентом основных общеобразовательных программ ступеней общего образования, реализуемых в образовательном учреждении, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных, др.), модулей.

1.2. Целью разработки рабочей программы является обеспечение реализации образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик и т.д.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- программы учебных модулей.

1.4. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения. При отсутствии группы специалистов в образовательном учреждении экспертиза может быть проведена на другом уровне (муниципальном, краевом). Результатом экспертизы должно стать заключение о соответствии рабочей программы

требованиям государственного образовательного стандарта по предмету, примерной программе.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательного учреждения.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом по предмету.

1.8. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

1.9. В случае отсутствия учителя на работе (временная нетрудоспособность, курсы и пр.) с целью выполнения учебной программы вносятся изменения в урочно-тематическое планирование, что фиксируется в Листе коррекции.

2. Структура и требования к разработке рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения

2.1. Структура рабочей программы включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- урочно – тематическое планирование;
- перечень учебно – методических средств обучения.

2.2. Примерные учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.3. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих программ. В случае, если учитель не смог найти авторскую рабочую программу в издательском варианте, то возможно использование электронного варианта с официального сайта со ссылкой на адрес сайта, распечатанного и заверенного подписью директора школы.

2.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения и принятия;
- наименование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;
- год составления программы.

2.5. В тексте пояснительной записки к рабочей программе указываются:

- нормативные документы и материалы, на основе которых составлена программа;
- название, автор и год издания авторской учебной программы, на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний и умений;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов и т.д.;

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний и умений обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации (в соответствии с Положением);
- отличительные особенности рабочей программы по сравнению с авторской: изменения в целях и задачах изучения учебного предмета, количестве часов на изучение отдельных тем, структурной перестановке тем и т.д. (если таковые присутствуют), и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- содержание учебно–методического комплекта (авторская программа, 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;
- ведущие формы и методы, средства обучения, технологии и т.д., используемые педагогом для реализации рабочей программы;
- планируемые образовательные результаты обучающихся, представляющие собой описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально измеряемых с помощью какого – либо инструмента (диагностических), которые планируется достичь на конец обучения в каждом классе.

Основанием для выделения образовательных результатов изучения предмета в конкретном классе выступают: действующий государственный образовательный стандарт по предмету, авторская программа, на основе которой составлена рабочая программа. Специфические для данного ОУ цели образовательной деятельности. Требования к образовательным результатам учащихся, прописанные в рабочей программе не должны быть ниже, сформулированных в государственном образовательном стандарте по предмету. При определении требований к результатам освоения содержания предмета на конец изучения темы, обучения в каждом классе, рекомендуется фиксировать их в формате, задаваемом стандартом: обучающиеся должны «Знать/понимать...», «Уметь + глаголы, определяющие виды учебных действий», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

– способы и формы оценивания образовательных результатов обучающихся требуют фиксирования ведущих форм, способов, средств, применяемые учителем при оценивании и контроле образовательных результатов обучающихся в процессе освоения планируемого учебного материала. Эти сведения не должны противоречить требованиям локальных актов ОУ о текущем контроле и промежуточной аттестации. Прописываются критерии и нормы оценки умений и знаний обучающихся, которые определяются применительно к формам контроля, реализуемым педагогом, например, устному опросу, решению количественных и качественных задач, лабораторной работе, практической работе, комплексному анализу текста, выразительному чтению художественных произведений наизусть, зачету и т. д. В урочно-тематическом планировании прописываются критерии и нормы

оценки умений и знаний обучающихся, которые определяются применительно к каждому разделу изучаемого учебного предмета.

В качестве приложения к рабочей программе педагогом представляются средства контроля образовательных результатов (тесты, контрольные работы, темы рефератов, проектов и пр.). В случае отсутствия авторских контрольно – измерительных материалов, учитель вправе самостоятельно разработать контрольно – измерительные материалы, которые согласовываются на МО и подписываются директором школы. Количество контролирующих материалов определяется урочно-тематическим планом.

В случае совпадения контрольной работы с днем, не рекомендуемым СанПиНом для проведения контроля знаний (понедельник, пятница, суббота) возможен перенос контрольной работы на соответствующий день недели (вторник, среда, четверг).

2.6 Урочно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь период обучения:

№ урока	Тема урока	Виды деятельности обучающихся (практические, лабораторные, контрольные работы, экскурсии и т.д.)	Планируемые образовательные результаты изучения темы	Ведущие формы, методы, средства обучения на уроке

Название изучаемого раздела, темы №1....., продолжительность её изучения
Если авторская формулировка темы объемна и практически не вмещается в отведенную строку на странице журнала, возможно ее сокращение, не искажающее основное значение.

2.7 Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса отражает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, рабочие тетради, сборники задач и упражнений, тестов, контрольных и практических работ, практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники), наглядный материал (атласы, альбомы, карты, таблицы), цифровые образовательные ресурсы; оборудование и приборы. Этот перечень можно классифицировать по группам: «Литература (основная, дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы».

3. Сроки и порядок обсуждения рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы определяется данным положением, утвержденном на уровне ОУ.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

- первый этап (до 25 августа) – рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- второй этап (до 30 августа) - рабочая программа рассматривается на

педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.

Корректировка рабочих программ осуществляется ежегодно и отражается в пояснительных записках.

Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, у заместителя директора по УВР в печатном варианте и у руководителей МО в электронном варианте.

4. Оформление рабочей программы.

Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, 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 (указываются технические требования к оформлению рабочей программы).

5. Особые условия.

5.1. Индивидуальное обучение детей на дому осуществляется по рабочим программам предметов учебного плана школы. Обучение реализуется в соответствии с календарно-тематическим планированием, обусловленным учебным планом индивидуального обучения.

5.2 При составлении урочно-тематического планирования индивидуального обучения детей учитывается период обучения ребенка, состояние его психического и физического здоровья, характер протекания заболевания.

5.3. Урочно-тематическое планирование хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность с ребенком, находящимся на индивидуальном обучении и у заместителя директора по УВР в печатном варианте.