

Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21
(МКОУ СОШ № 21)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета
МКОУ СОШ № 21 31 августа 2015 года,
протокол № 1;
приказом по МКОУ СОШ № 21 от 31 августа
2015 года № 68 д
Директор _____ Л.Н. Сиволап



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе, составляемой в соответствии с требованиями ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС начального общего образования, основного общего образования, Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся начальной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее - ОУ).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом 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 объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- 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. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных учебных предметов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработал и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им: самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования;

- программе формирования универсальных учебных действий;

- основной образовательной программе начального общего образования;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.

3.2. Содержание элементов рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрена на заседании ШМС, согласование с заместителем директора по УВР, утверждена на заседании педагогического совета и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенность по отношению к ФГОС НОО, ООО; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность и актуальность, новизна, значимость; - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования

	<p>по данному предмету (при наличии таких);</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; <p>приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.</p>
<p>Общая характеристика учебного предмета, курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа; конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.
<p>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</p>	<p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.</p>
<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования: к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - могут быть дифференцированы по уровням Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
<p>Содержание тем учебного курса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела:

	<ul style="list-style-type: none"> • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; <p>формируемые универсальные учебные действия;</p>
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним - даты проведения уроков - вид занятий (теоретические или практические, количество часов); - указание на виды деятельности учащихся <p>конкретизируются формы и методы контроля и т.д.</p>

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

4.3. Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы:

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьного методического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР;
- утверждение на заседании педагогического совета приказом директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и прочее.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМС _____
протокол № _____
Руководитель ШМС
_____ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

_____ Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
школы _____ года, протокол _____;
приказ от _____ № _____
Директор школы _____ Л.Н.Сиволап

Рабочая программа

по _____

(предмет)

для _____

(классы)

уровень базовый

(базовый, углубленный, профильный)

Составитель: учитель _____
МКОУ СОШ №21

2015-2016 учебный год