

Протокол № 1 от 31.08.2012.

Дир. Ю.М. Андреевская
Директор от 31.08.2012.



33. Положение о разработке и реализации рабочей программы МБОУ Плюсковская СОШ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 32 п.7 Закона РФ «Об образовании» (в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету, учебном плане.

1.4. Рабочие программы, используемые в учебном году, могут изыматься из предыдущей образовательной программы школы и переноситься в последующую. Программа изменяется при: введении нового учебно-методического комплекта, изменении учебного плана школы, изменения стандартов, изменения законодательства об образовании.

Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.5. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

II. Назначение образовательной программы

2.1. Рабочая программа должна дать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

III. Технология разработки и утверждения программы

3.1. Программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету на учебный год в двух экземплярах, рассматривается и принимается на МС до начала учебного года, согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

3.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины.

3.3. Учитель имеет право изменить 10-15 % учебного материала.

3.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

IV. Структура рабочей программы учителя

4.1. Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание программы.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Учебно-методическое обеспечение
6. Список литературы
7. Требования к знаниям и умениям

4.2. Титульный лист должен содержать:

1. Полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с уставом (вверху).

2. Гриф принятия МС школы (с указанием протокола и даты в левом верхнем углу), согласования с зам.директора по УВР и утверждения программы директором (с указанием даты в правом верхнем углу).

3. Наименование учебного предмета с указанием на принадлежность рабочей учебной программы к ступени, уровню общего образования (в середине страницы).

4. Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу (в нижнем правом углу).

5. Год составления (внизу).

4.3. В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

4.4. Учебно-тематическое планирование или учебно-тематический план должен содержать следующие графы:

Учебно-тематическое планирование.

№ п/п	Название раздела	Кол-во час.	Виды деятельности
-------	------------------	-------------	-------------------

4.5. Календарно-тематическое планирование должен содержать следующие разделы:

- № по порядку;
- темы раздела и тема урока,
- планируемая дата (по полугодиям или четвертям) и дата по факту;
- примечание (вид контроля).

№п/п	Тема раздела. Тема урока.	Дата по плану	Дата по факту	Примечание. Вид контроля.
------	------------------------------	---------------	---------------	------------------------------

4.6. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане

4.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

4.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Пример: Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

4.9. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

4.10. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывается на основе, какой программы осуществляется деятельность, а поурочное планирование может быть приложено в виде таблицы.

4.11. Рабочая программа должна содержать сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях.

4.12. Законом РФ «Об образовании» не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы.

Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не содержит информации об особенностях организации образовательного процесса.

V. Оформление программы

5.1. Требования к оформлению:

- формат А4,
- шрифт Times New Roman,
- кегель 12,
- межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

34. ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе для начальной школы (по ФГОС) МБОУ Плюсковская СОШ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.
- 1.2. Основными документами, содержащим требования к уровню подготовки учащихся и минимуму содержания образования, является:
 - государственный образовательный стандарт (федеральный и национально-региональный компонент).
 - базисный учебный план школ РФ, который содержит:
 - 1) распределение содержания образования по образовательным областям, учебным дисциплинам, годам и неделям.
 - 2) по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана разрабатываются типовые (примерные) учебные программы.
 - 3) на основе этих документов образовательное учреждение составляет свою образовательную программу, учебный план.
 - 4) каждый же учитель, опираясь на все вышеперечисленные источники, на основе типовой учебной программы составляет свою рабочую программу, т.е. рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.
- 1.3. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.
- 1.4. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОСа. Таким образом, рабочая программа по предмету - это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса.
- 1.5. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как: целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
 - состояние здоровья учащихся;
 - уровень их способностей;
 - характер учебной мотивации;
 - качество учебных достижений;
 - образовательные потребности;
 - возможности педагога;
 - состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.
- 1.7. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
- 1.8. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе примерной или авторской программы.

- 1.9. Статья 28 Закона РФ «Об образовании» относит разработку примерных программ к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти.
- 1.10. Приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 года № 1089 утвержден федеральный компонент государственного образовательного стандарта. На основе федерального компонента государственного образовательного стандарта созданы примерные программы, которые рассчитаны на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариантной части Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004. Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях. Примерная программа является основой для создания рабочих программ и ориентиром при разработке авторских.
- 1.11. Педагоги школы должны включать в свою рабочую программу основные направления образовательной программы школы.
- 1.12. Авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация.
- 1.13. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
- 1.14. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или ступень обучения.
- 1.15. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей – предметников и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.
- 1.16. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.
- 1.17. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2. Структура рабочей программы

- 2.1. Структура рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) учителя на ступени начального общего образования является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и может включать в себя следующие элементы:
 - 1) титульный лист;
 - 2) пояснительная записка:
 - общая характеристика предмета учебного плана ОУ;
 - ценностные ориентиры содержания предмета учебного плана ОУ;
 - место данного предмета в учебном плане ОУ;
 - результаты изучения предмета учебного плана ОУ (личностные, метапредметные, предметные);
 - 3) основное содержание предмета учебного плана ОУ;
 - 4) требования к уровню подготовки обучающихся по данной учебной программе (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса);
 - 5) оценка достижения планируемых результатов освоения программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

б) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

7) перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

8) список литературы с указанием перечня учебно-методического обеспечения и электронных образовательных ресурсов.

2.2. К рабочим программам учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю на ступени начального общего образования для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

3. Содержание программы

3.1. Титульный лист должен содержать:

1. Полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с уставом (вверху).

2. Гриф принятия МС школы (с указанием протокола и даты в левом верхнем углу), согласования с зам. директора по УВР и утверждения программы директором (с указанием даты в правом верхнем углу).

3. Наименование учебного предмета с указанием на принадлежность рабочей учебной программы к ступени, уровню общего образования (в середине страницы).

4. Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу (в нижнем правом углу).

5. Год составления (внизу).

3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения).
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3.3. Учебно-тематическое планирование или учебно-тематический план должен содержать следующие графы:

Учебно-тематическое планирование.

№ п/п	Название раздела	Кол-во час.	Виды деятельности
-------	------------------	-------------	-------------------

3.4. Календарно-тематическое планирование должно содержать следующие разделы:

- № по порядку;
- темы раздела и тема урока,
- планируемая дата (по полугодиям или четвертям) и дата по факту;
- примечание (вид контроля).

№п\п	Тема раздела. Тема урока.	Дата по плану	Дата по факту	Примечание. Вид контроля.

Учитель вправе вносить дополнительные разделы в планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3. 6. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3. 7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому

описанию.

Пример: Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

3.8. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.9. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывает на основе, какой программы осуществляется деятельность, а поурочное планирование может быть приложено в виде

3.10. Рабочая программа должна содержать сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях.

3.11. Законом РФ «Об образовании» не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не содержит информации об особенностях организации образовательного процесса.