

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Бараитской СОШ № 8:

С.Л. Ткаченко

Приказ № 50 от 07.03 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

I. Общие положения

1.1. В соответствии с ч. 6 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ в компетенцию образовательной организации входит разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015) общеобразовательная программа включает в себя рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее Рабочая программа). Рабочая программа учителя даёт представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, образовательного учреждения) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

1.2. Рабочая программа - документ, созданный учителем (воспитателем) на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач образовательной программы школы и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

1.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником (воспитателем) по определенному учебному предмету, разделу программы и рассчитана, как правило, на учебный год или уровень обучения. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии».

1.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательной организации, и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством её реализации.

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- ❖ исполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ повышения профессионального мастерства педагогов, воспитателей;
- ❖ обеспечения достижения воспитанниками, обучающимися результатов освоения федерального компонента государственного образовательного стандарта.

III. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- ❖ титульный лист;
- ❖ пояснительная записка;
- ❖ календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист должен содержать:

- ❖ полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- ❖ когда и кем утверждена Рабочая программа и введена в действие;
- ❖ наименование учебного предмета (курса), дисциплины (модуля);

- ❖ указание на класс или уровень образования, в котором изучается предмет (курс), дисциплина (модуль);
- ❖ срок реализации данной Рабочей программы;
- ❖ Ф.И.О. учителя (воспитателя), составившего данную Рабочую программу;
- ❖ название населенного пункта и года разработки Рабочей программы.

Примерная форма титульного листа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БАРАИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8

Введено в действие:
Директор школы:
_____ С. Л. Ткаченко
Приказ №__ от __. __. 2014 г.

Утверждаю:
Председатель Управляющего Совета:
_____ Н.А. Летникова
Протокол №__ от __. __. 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА (РАЗДЕЛА) РУССКОГО ЯЗЫКА В __ КЛАССЕ на 20_ / 20_ учебный год

Учитель (воспитатель): _____ (ФИО учителя / воспитателя)
с. Барait
2014 г.

3.3. В пояснительной записке Рабочей программы учителя, как правило, содержатся следующие сведения:

- ❖ на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа с указанием наименования, автора и года издания;
- ❖ внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- ❖ цели и задачи изучения предмета (курса);
- ❖ требования к уровню подготовки учащихся, где следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»;
- ❖ используемый учебно-методический комплект;
- ❖ количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в неделю, годовое, по четвертям);
- ❖ структура курса;
- ❖ перечень контрольных, практических, лабораторных работ, исследований, проектов с указанием количества часов для их проведения и время проведения;
- ❖ сведения об используемой дополнительной литературе.

В пояснительной записке Рабочей программы воспитателя, как правило, содержатся следующие сведения:

- ❖ на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана Рабочая программа с указанием наименования, автора и года издания;
- ❖ внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- ❖ задачи уровня дошкольного образования;
- ❖ цели и задачи изучения раздела;
- ❖ требования к уровню подготовки воспитанников, где следует отразить требования по рубрикам;
- ❖ используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- ❖ количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в неделю, годовое);
- ❖ сведения об используемой дополнительной литературе.

Примечание: поскольку Рабочая программа является документом, отражающим процесс развития школы, она может изменяться, но обучающиеся, воспитанники, начавшие изучение учебного предмета по Рабочей учебной программе конкретного года разработки, должны завершать обучение по данной Рабочей программе на соответствующем уровне образования. Каждый педагог (воспитатель) выбирает самостоятельную форму записей текстового варианта Рабочей программы, может внести коррективы во все структурные элементы Рабочей программы с учетом особенностей 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, воспитанников.

3.4. Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программ с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение. При этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов и тем в соответствии с примерной программой. В календарно-тематическое планирование учитель (воспитатель) может вносить изменения в связи с активированными и праздничными днями, изменением расписания и др. причинами.

3.5. Количество часов по учебному предмету в Рабочей программе должно соответствовать учебному плану и календарному учебному графику образовательного учреждения на текущий учебный год, распределено на учебные четверти, указаны даты проведения конкретных уроков (занятий).

3.6. Примерная форма календарно-тематического планирования для учителя:

№ п/п	№ в теме	Дата	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся (результат)	Вид контроля. Измерители	Примечание

Последовательность расположения граф может меняться по усмотрению учителя.

Для учителя обязательными являются следующие графы:

№ п/п	Дата	Тема урока

По усмотрению учителя могут вноситься другие графы.

Для воспитателя в календарно-тематическом планировании обязательными являются графы:

№ п/п	Дата	Тема	Содержание	Примечание

По усмотрению воспитателя могут вноситься в таблицу дополнительные графы.

3.7. В зависимости от оснащенности лабораторным оборудованием в Рабочую программу могут включаться отличные от предлагаемых в примерной программе демонстрации, фронтальные лабораторные работы и работы лабораторного практикума, замененные на равноценные, могут использоваться виртуальные лабораторные работы.

3.8. Дополнительные рекомендации к содержанию Рабочих программ.

Приложением к Рабочим программам могут служить:

- образцы текстов контрольных и самостоятельных работ;
- вопросы к итоговому обобщению;
- темы рефератов;
- методические разработки проведения практических видов работ с указанием целей, задач, хода проведения, ожидаемых результатов и образцов их оформления;

- перечень дидактического материала, технического оснащения разделов, тем программы;
- перечень ЦОР;
- перечень имеющихся технических средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные;
- и другое, связанное с реализацией Рабочей программы, по усмотрению учителя.

Данный перечень свидетельствует о методическом обеспечении Рабочей программы.

Если в паспорт кабинета включаются данные сведения, то в содержание Рабочей программы эти сведения не включаются. В остальных случаях данный перечень составляется с учетом письма Министерства образования и науки РФ от 01.04.2005 г. №03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2010 № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений».

IV. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочие программы представляются на утверждение в Управляющий совет образовательной организации.

4.2. Рабочие программы вводятся в действие приказом директора образовательной организации.

4.3. Рабочие программы при необходимости могут представляться учителем (воспитателем) на заседании Методического объединения учителей-предметников/воспитателей, муниципальной экспертной комиссии на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников/воспитателей, муниципальной экспертной комиссии указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

V. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя (воспитателя) относится:

- ❖ разработка Рабочих программ;
- ❖ использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных и информационно-коммуникационных;
- ❖ организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- ❖ осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта, Устава образовательной организации;
- ❖ отчетность о выполнении обучающимися Рабочей программы.

5.2. Учитель (воспитатель) несет ответственность за:

- ❖ невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- ❖ реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) не в соответствии с утвержденной Рабочей программой;
- ❖ применяемые формы, методы обучения и воспитания, качество знаний, умений обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- ❖ нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников во время реализации Рабочей программы.