

СОГЛАСОВАНО

с управляющим советом Учреждения
протокол № 10 от « 05 » 11 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
« 05 » 11 2014г.
(Егорова Л.А.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Эммаусская СОШ»
(А.И.Рыбинцева)



Введено в действие приказом по школе
№ 109 ОД от « 06 » 11 - 2014 г.
Принято на Педагогическом Совете
протокол № 11 от « 06 » 11 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И КОРРЕКТИРОВКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, КУРСАМ, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЭММАУССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(новая редакция)

Содержание

I.	Общие положения	2
II.	Цель и задачи	2
III.	Функции рабочей программы	2
IV.	Технология разработки рабочей программы	3
V.	Структура рабочей программы	3
VI.	Оформление рабочей программы	4
VII.	Утверждение рабочей программы	4
VIII.	Корректировка рабочей программы	5
IX.	Внесение изменений и дополнений	5
X.	Приложение 1. Образец оформления рабочей программы. Титульный лист	6
XI.	Приложение 2. Образец оформления рабочей программы внеурочной деятельности. Титульный лист	7

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогических работников уровня начального общего образования.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, занятий внеурочной деятельности.

Г.3. Рабочая программа отражает собственный подход учителя, педагога дополнительного образования, реализующего внеурочную деятельность, к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.4. Разработка и утверждение рабочей программы по обязательным учебным предметам, курсам, внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курса «Основы религиозных культур и светской этики»;
- программы внеурочной деятельности.

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

1.7. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

II. Цель и задачи

2.1. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. **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.

III. Функции рабочей программы

3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- *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 в 4-м классе, 9 классе и требования к результатам освоения в 1-3, 5-9 классах (ФГОС)), а также степень их трудности;

- *информационно-методическая* функция, которая позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов (ФГОС) освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;

- *организационно-планирующая* функция — предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся;

- *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.

IV. Технология разработки рабочей программы

4. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу, педагогом дополнительного образования, реализующим внеурочную деятельность, на один учебный год.

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

- ФГОС 2009 г. или ФК ГОС 2004 г.;

- основной образовательной программе соответствующего уровня общего образования;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО, ООО (ФГОС);

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

- примерным или авторским программам внеурочной деятельности;

- федеральному перечню учебников.

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

V. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

5.1. ФГОС НОО и ООО (2009, 2012)

ФГОС начального общего образования в требованиях к разделам основной образовательной программы начального общего образования (раздел III. П. 19) определяет структуру программы отдельных учебных предметов, курсов.

Примерная структура рабочей программы включает следующие компоненты:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного

предмета, курса;

6) содержание учебного предмета, курса;

7) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;

8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

5.2. ФК ГОС (2004) и для предметов, входящих в часть, формируемую участниками образовательного процесса

Примерная структура рабочей программы включает следующие компоненты:

- 1) Титульный лист (название программы).
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание курса.
- 4) Требования к уровню подготовки обучающихся.
- 5) Перечень учебно-методического обеспечения.
- 6) Список литературы (основной и дополнительной).
- 7) Календарно-тематический план.

5.3. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий:

- наименование ОУ (согласно Уставу);
- гриф рассмотрения / согласования / утверждения программы;
- название программы (с указанием учебного предмета и класса);
- сведения о составителе программы;
- год (*Приложение 1,2*),

5.4. В тексте рабочей программы указывается:

- название, автор и год издания программы, на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- формы организации учебного процесса и их сочетание;
- перечень учебно-методического обеспечения учебного процесса по предмету, курсу, который включает основную и дополнительную учебную литературу, оборудование, которое педагогический работник планирует использовать для реализации рабочей программы.

VI. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

VII. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения учителей;
 - получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.
- Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

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

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

7.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

7.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

VIII. Корректировка рабочей программы

8.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, б/лист учителя, праздничные дни и т.д.) директор ОУ издаёт приказ о корректировке рабочей программы.

8.2. На основании приказа директора ОУ и положения о корректировке программ, где прописан способ коррекции программы, вносится запись в лист коррекции рабочей программы, затем - коррекция реализуется на практике. Лист корректировки программы прикладывается к рабочей программе.

8.3. Корректировка может быть осуществлена путём использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем уроков. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела курса. Нельзя уменьшать объём часов за счёт полного исключения раздела из программы. В результате коррекции **должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме.**

8.4. Корректировка рабочих программ проводится один раз в триместр по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1 –ом триместре ликвидируется во 2-ом). В 3-ем триместре в срок 10 мая проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

IX. Внесение изменений и дополнений

9.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

9.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделенным соответствующими полномочиями на основании действующего Устава ОУ, и утверждается директором ОУ.

9.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором ОУ.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Эмаусская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНА
на заседании МО
начальных классов
председатель МО

/Н.В. Иванова/
«__» августа 201__ года ;

СОГЛАСОВАНА
зам. директора по УВР

/Н.И. Олонцева/
«__» августа 201__ года

УТВЕРЖДЕНА
директор МОУ «Эммаусская СОШ»

/А.И. Рыбинцева/
«__» августа 201__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «_____»

класс: ____ «__»

учитель: _____

_____ квалификационная категория

201_ - 201_ учебный год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ВНЕУРОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Эмаусская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНА
на заседании МО
начальных классов
председатель МО

/Н.В. Иванова/
«_» августа 201_ года ;

СОГЛАСОВАНА
зам. директора по УВР

/Н.И. Олонцева/
«_» августа 201_ года

УТВЕРЖДЕНА
директор МОУ «Эммаусская СОШ»

/А.И. Рыбинцева/
«_» августа 201_ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

« _____ »
(_____ направление)

Разработчик:

педагог дополнительного образования

201_-201_ учебный год