

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол от 21.09.2015 г. № 2

Утверждено
приказом директора
МКОУ «СОШ с. Мельница»
от 30.10.2015 г. № 215

Положение *о рабочей программе учителя - предметника*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (ст.32, п.2), приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 г. № 1015, Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.2. В соответствии со статьей 32 п. 7 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.3. Настоящее положение устанавливает единые требования к составлению и оформлению рабочих программ по учебным предметам, курсам по выбору, регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в Муниципальном казенном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Мельница».

1.4. Учебная программа – нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки обучающихся, подлежащие усвоению по учебным предметам. Учебная программа включает перечень тем и их реферативное описание (изложение основных вопросов в заданной последовательности), рекомендации по количеству времени на каждую тему.

1.5. Рабочая программа – документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (курса по выбору), основывающийся на примерной программе по учебному предмету, авторских программах к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.6. Рабочая программа является локальным (созданным для школы) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом школы.

1.7. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.8. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.9. 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 школы и контингента обучающихся.

1.10. 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 обучающимися (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 школьников.

1.11. Рабочая программа составляется учителем - предметником на текущий учебный год согласно программе, утвержденной или рекомендованной Министерством образования РФ.

1.12. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (факультативному, элективному, спецкурсу, курсу дополнительного образования, предметному кружку) на учебный год или уровень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Не допускается:

- сокращение часов, определенных примерными программами на те или иные виды учебной деятельности;
- при разработке календарно – тематического планирования ориентация на учебник без учета содержания примерных программ.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа по своей структуре и содержанию представляет собой методику собственной реализации с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, модулей, спецкурсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе;
- познавательного интереса обучающихся;
- целей и задач образовательной программы школы;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно – методического обеспечения.

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:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- перечень учебно-методического, материально - технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист содержит

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя школы);
- название предмета (курса) для изучения которого написана программа;
- адресность (класс (параллели) или уровень обучения);
- уровень (базовый, профильный, общеобразовательный по адаптированной образовательной программе);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- учебный год разработки программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного учебного предмета или курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В пояснительной записке должны быть указаны:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основании которой разработана рабочая программа;
- учебно – методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно – методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, год издания);
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание;
- формы контроля и возможные варианты его проведения (количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы).

При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами;
- как и почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему;
- как и почему перераспределено количество часов внутри раздела, темы;
- как и почему изменена последовательность изучения учебного материала;

- информация (при необходимости) об изменении содержательной части авторской программы с обоснованием этих изменений и описание резервов, за счет которых они будут реализованы.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

3.4. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.4.1. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения;
- соблюдения преемственности.

3.4.2. Содержание учебного предмета - основная часть программы, включающая в себя следующие компоненты:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы;
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся представляет собой описание целей – результатов обучения.

Данный перечень целей – результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается рабочая программа.

3.6. Календарно-тематическое планирование – отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.

Календарно-тематическое планирование, как правило, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока;
- календарные сроки;
- фактические сроки проведения уроков;
- раздел;
- тема урока;
- планируемые результаты обучения (освоение знаний, освоение умений);
- дополнительные разделы по усмотрению учителя: домашние задания, тип урока, виды деятельности учащихся, формы контроля и т.д.

| № урока | Календарные сроки | Планируемые сроки | Тема урока | Планируемые результаты обучения | |
|---------------------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------------------|-----------------|
| | | | | Освоение знаний | Освоение умений |
| Раздел (количество часов) | | | | | |
| | | | | | |

3.7. Перечень учебно-методического, материально - технического обеспечения – заключительный раздел рабочей программы.

Раздел представляет собой методическую копилку учителя, которую он постоянно пополняет новыми сведениями и перечнями всего того, что оптимизирует процесс обучения.

Например:

- список литературы для учащихся, развивающей их познавательный интерес к предмету;
- список методической литературы для учителя;
- дидактический материал;
- электронные пособия, диски;
- Интернет – ресурсы.

В перечне учебно - методическое пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 20014 г.

Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 20014 г.

В списке литературы 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. 2014 г.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, 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 и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании школьного межпредметного методического объединения; по итогам рассмотрения оформляется протокол; методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению»;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР; рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану ОО и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне;
- утверждение программы в начале учебного года (до 05 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

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 по УВР.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7. Компетенция и ответственность учителя

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

Образец оформления рабочей программы педагога

Титульный лист

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Мельница»

Рассмотрено на
межпредметном
методическом объединении
Протокол от 10.09.2015 г. № 2
Руководитель МО _____
(Белокопытова О.А.)
или (Едакова Л.С.)

«Согласовано»
заместитель директора по УВР

(Скуматова М.Л.)
Дата: 14.09.2015 г.

«Утверждена»
приказом директора
МКОУ «СОШ с. Мельница»
от 15.09.2015 г. № 158

Рабочая программа

по литературе

предмет

6 «а», «б» классы

класс

третий

уровень

Составитель программы

Едакова Л.С.

ФИО учителя

учитель русского языка и литературы

должность

первая квалификационная категория

квалификационная категория

