

Принято на педагогическом совете

Утверждаю

Протокол № 8 от «15»июня 2016 г.

Приказ № 93а/2



Положение № 37

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 17» г. Брянска и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, факультатива), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (курсу).

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых рабочая программа 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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на учебный год на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ и авторских учебных программ. Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 10-20%.

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.

3. Структура и оформление 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 (название программы);
- 2 пояснительная записка;
- 3 содержание тем учебного курса;
- 4 календарно-тематическое планирование;
- 5 требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- 6 перечень учебно-методического обеспечения (УМК);

3.2. Наполнение содержанием каждого структурного элемента оформлено в приложении № 1.

3.3. Требования к оформлению Рабочей программы

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 пт.
4. Междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине
5. Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 1,5 см

3.4. Календарно-тематическое (поурочное) планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2). Обязательными элементами календарно-тематического (поурочного) планирования являются: указание темы раздела и темы

4. Утверждение рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины в образовательный процесс

4.1. Рабочая программа ежегодно в начале учебного года проходит экспертизу методического объединения, (не позднее 1 сентября текущего года) согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель методического объединения и/или заместитель директора по учебной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

4.4. В ходе реализации программы по причине праздничных дней, больничных листов и т.п. учитель должен корректировать программу. Для этого в качестве приложения к программе должен быть в наличии «Лист корректировки программы».

4.5 Утвержденный экземпляр программы хранится у учителя, а у заместителя директора по УВР – его электронная версия как составляющая образовательной программы школы.

5. Компетенция и ответственность педагога-составителя рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины

5.1. Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

5.2. Педагог несет ответственность за:

- не соответствие рабочей программы образовательным стандартам и Примерной программе по предмету, образовательной программе школы;
- реализацию обучающимися 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);

6. Внутришкольный контроль

6.1. Администрация МБОУ СОШ № 17 осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.2. Администрация МБОУ СОШ № 17 г. Брянска осуществляет систематический контроль выполнения учебных программ, их практической части, регионального компонента, соответствия записей в классном журнале о пройденном на уроке материале учебной программы. Итоги прохождения учебных программ рассматриваются на заседаниях методических объединений, совещаниях при заместителе директора по УВР и отражаются в справках.

6.3. Администрация МБОУ СОШ № 17 г. Брянска осуществляет систематическую проверку (два раза в год) календарно-тематического планирования с регистрацией результатов проверки в справках и приказах.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ до внесения соответствующих изменений.

Приложение 1

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательного учреждения;- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), согласовано с заместителем директора по УВР, курирующим предмет), рассмотрена на МО, подпись председателя МО, дата;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание параллели, на которой изучается программа;- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);- название города;-год составления программы..
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">-название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая учебная программа;-цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;-название учебно-методический комплекса, на основании которого разработана рабочая программа;-количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;-изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;-методы обучения, формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего

	контроля знаний, умений, навыков
Содержание тем учебного курса	<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; • формы контроля; <p>- нумерация уроков сквозная</p>
Календарно-тематический план (оформляется таблицей)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - элементы содержания; - требования к уровню подготовки обучающихся; -- дата проведения урока (планируемая и фактическая)
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	<p>В данном разделе прописываются требования к:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниям; - умениям; - компетенциям.
Перечень учебно-методического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - методические и учебные пособия; - оборудование и приборы (как приложение); - дидактический материал (как приложение); - другое

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№ урока п/п	Тема урока	Колич ество часов	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки (знания, умения, навыки)	Дата проведения	
					План	Факт