

Рассмотрено
на заседании Совета школы
протокол № 3
от «28» апреля 2015 г.



Положение об оформлении рабочих программ по общеобразовательным предметам

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001г. №196 с изменениями и дополнениями, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа)- нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования, основывающийся на федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения учебного плана ОУ, примерной (и авторской) программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Задачи Программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции 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 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.

Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень изучаемых тем, понятий;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной учебной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;
- конкретизировать требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся по предмету.

2. Структура рабочей программы.

1) *Титульный лист (приложение)*

2) *Пояснительная записка*

В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- основные цели и задачи учебного курса;
- особенности методики преподавания предмета
- **внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;**
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- методы и формы обучения.

3) *Учебно-тематическое планирование*

Здесь раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки. Зачёты, контрольные, самостоятельные работы проводятся за счёт времени, отведённого на изучение предмета.

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы	Контрольные работы
1.				

2.				
----	--	--	--	--

В нижней части таблицы часы суммируются.

4). Основное содержание программы

Это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом. Здесь следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта.

Порядок записи такой:

- следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
- сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы);
- прописать темы практических и лабораторных работ;

5) Требования к уровню подготовки учащихся

При составлении рабочей программы особое внимание следует уделять планируемому результату, представленному в виде требований к уровню подготовки учащихся, закончивших данный учебный курс. *Требования к уровню подготовки учащихся проектируются с учетом и на основе ГОСТ¹.* Они формулируются в деятельностной форме по трем основным составляющим: предметно-информационной («Учащиеся должны знать...»), деятельностно-коммуникативной («Уметь...») и ценностно-ориентационной («Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»). Содержание этой части программы служит основой, с одной стороны, планирования работы педагога по формированию базовых знаний, умений, ценностно-мировоззренческих установок учащихся, а с другой – контроля качества освоения школьниками изученного курса.

Следует учесть, что примерные программы по предмету и государственный образовательный стандарт дают характеристику требований к уровню подготовки учащихся *на момент окончания определенной ступени образования без детализации по годам обучения.* Некоторые из требований (например, умение написать реферат по предмету), естественные для выпускника 9 класса, едва ли можно предъявлять к ученику, закончившему 5-й класс. Об этом обстоятельстве необходимо помнить при разработке рабочей программы.

6) Приложения

- 1) Календарно-тематическое планирование (Приложение к письму ДО ТО № 29-01-11/1086 от 23 марта 2009 года).
- 2) Контрольно-измерительные материалы

¹ Соответствующий раздел примерной программы по предмету полностью идентичен содержанию федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Раздел включает систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество ЗУН обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета.

Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, проверочные карточки-задания и др. Подобрать их можно из разных источников или разработать самим.

Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

3) Литература и средства обучения

Здесь указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения.

В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для учителя.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом.

МКОУ «ОШ № 29»

Рассмотрена и согласована
методическим объединением

Протокол № _____
от «_____» _____ 201 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «ОШ № 29»

_____ Коркунова О.И.
«_____» _____ 201 г

Принята на заседании
педагогического совета

Протокол № _____
от «_____» _____ 201 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса

или название курса _____

(начального общего, основного общего образования)

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

Ефремов
201____

Рекомендации по оформлению и составлению календарно-тематического планирования учителя-предметника

1. Общие положения

1.1. Данное положение составлено на основании следующих документов:
- Федерального компонента государственного стандарта общего образования в контексте модернизации российского образования (минимума содержания образования). Федеральный компонент разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 7).

- Положение содержит требования к оформлению календарно - тематического планирования учителя-предметника.

1.2. Календарно-тематическое планирование - документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (минимума содержания образования).

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем, рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников, утверждается директором школы не позднее 30 августа.

1.3. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- Определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- Определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- Формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

1.4. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма учителя.

2. Структура календарно-тематического планирования учителя - предметника:

1) Титульный лист.

2) Вводная часть.

3) Программное и учебно-методическое оснащение учебного плана.

4) Основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончанию изучения данного курса либо требования к уровню - подготовки выпускников по данному курсу.

5) Собственно тематическое планирование учебного предмета.

6) Контрольно-измерительные материалы.

3. Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

1. Название документа (календарно-тематический план).
2. Название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане)
3. класс;
4. годовое количество часов;
5. количество часов в неделю;
6. плановое количество контрольных, практических, лабораторных работ;
7. Учебный год;
8. Ф. И. О. учителя;
9. Наименование образовательного учреждения.
10. «Рассмотрен на заседании МО учителей..... , протокол №.....от.....200__года.»
11. Отметка о согласовании, отметка об утверждении.

4. Требования к оформлению вводной части:

В вводной части необходимо указать:

1. Тему (при необходимости).
2. Цель (цели) изучения учебного курса.
3. Задачи: (образовательные, развивающие, воспитательные).
4. Образовательные технологии.

5. Требования к оформлению раздела «Программное и учебно-методическое оснащение учебного плана»

Данный раздел должен содержать следующие сведения:

класс	количество часов в неделю согласно учебному плану			Реквизиты программы	УМК обучающихся	УМК учителя
	федеральный компонент	региональный компонент	школьный компонент			

6. Требования к оформлению раздела «Основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончании

изучения данного курса либо требования к уровню подготовки выпускников по данному курсу»

Данный, раздел должен содержать перечисление основных умений и навыков, на формирование которых направлено изучение данного учебного курса либо требования к уровню подготовки выпускников по данному учебному курсу. Содержание раздела не должно противоречить нормативным документам Федерального агентства по образованию.

7. Требования к оформлению собственно тематического планирования учителя-предметника

7.1 Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме
Форма составления тематического планирования:

<i>№ урока</i>	<i>Дата проведения урока</i>	<i>Содержание (тема урока)</i>	<i>Примечание</i>

Графа «**Содержание (тема урока)**» включает:

1. Общее название темы.
2. Количество часов, отведенных на изучение данной темы.
3. Название темы каждого урока или содержание учебного материала.
4. Контроль по завершении изучения данной темы.
5. Названия практических, лабораторных, творческих работ.

В графе «**Примечание**» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

1. Используемая дополнительная литература.
2. Содержание индивидуальных занятий для слабоуспевающих учащихся.
3. Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
4. Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
5. Планируемая инновационная деятельность.
6. Необходимое оборудование.
7. Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке.
8. Планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведется обучение.