

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Комарская средняя общеобразовательная школа»
Заринского района Алтайского края

Принято
педагогическим
советом
Протокол № 27
от 09.01.2014

Согласовано с Советом
школы
Протокол № 11 от
10.01.2014

Утверждено. и.о. директором школы
Приказ № 70 от 08.01.2014



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, КУРСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и основного общего образования, Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, Уставом МКОУ «Комарская сош» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – локальный и индивидуальный нормативный документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательного учреждения (далее - ОУ), демонстрирующий создание педагогом индивидуальной педагогической модели образования по предмету на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), примерной или авторской программе (образовательной области) для каждого класса или параллели и отражают методику реализации программ учебных предметов с учётом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС;
- максимального объёма учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом ОУ;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы ОУ;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

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 федерального 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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная — рабочая программа 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, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень 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.

3. Права составителя учебной программы

3.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.28, п.6) образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

3.2 Составитель **рабочей** учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном образовательном стандарте, опираясь на учебно-методические комплекты (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 планируемым результатам обучающихся;
- выбирать исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по предмету.

4. Ответственность образовательного учреждения и автора – составителя рабочей программы

4.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 32) образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

4.2. Учитель — автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц ФГОС;
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода.

5. Структура рабочей программы

5.1. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности ОУ;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- педагогические возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОУ.

5.2. Рабочая программа включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые образовательные результаты, требования к уровню освоения обучающимися (личностных, метапредметных и предметных) результатов конкретного учебного предмета, курса);
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

5.3. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование ОУ (согласно Уставу);
- наименование учебного предмета (курса);
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования, классу;
- указание авторской программы, на основе которой составлена рабочая программа;
- сведения об учителях авторах-составителях рабочей программы (одного или нескольких);
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- год разработки рабочей программы;
- срок реализации программы.

5.4. Пояснительная записка должна быть лаконичной и отражать следующее:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы согласованные с целями образовательной программы ОУ, отражающими особенности региона, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программе (примерной/типовой или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть — авторов и места, года издания;
- информация об используемых учебниках и пособиях;
- обоснование выбора примерной/типовой или авторской программы для разработки рабочей программы;
- определение места и роли учебного курса, предмета в учебном плане;
- общая характеристика учебного предмета, курса;

- новизна рабочей программы, её отличие от примерной/типовой или авторской, с указанием внесенных изменений в примерную/типовую или авторскую программу и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно—практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости — часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т. п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.
- виды и формы текущего, тематического, промежуточного, итогового контроля согласно Уставу ОУ и (или) локальному акту образовательного учреждения, (материалы для их проведения могут быть представлены в приложении к рабочей программе). Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть чётко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

В Пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

5.5. Тематический план

Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения содержания программы (разделов, тем), распределение количества учебных часов по разделам и темам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы; составляется обычно на учебный год и оформляется в виде таблицы.

- перечень тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, (названия тем указываются согласно формулировкам учебно-тематического плана);
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий) по каждой теме.

5.6. Содержание учебного предмета

Раздел «Содержание учебного предмета» должен соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения и строиться по темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на примерную/типовую программу МОиН России с учётом выбранного учебно-методического комплекса и авторской программы.

Все дидактические единицы примерной программы (ФГОС) должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.

Содержание рабочей программы может полностью или частично соответствовать содержанию авторской программы курса, при условии, что она соответствует ФГОС.

Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 20%) в содержание примерной/типовой или авторской программы и в данном случае должно самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

5.7. Планируемые образовательные результаты

Требования к личностным, метапредметным, предметным результатам по конкретному учебному предмету, курсу должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательного учреждения, а также ГИА и ЕГЭ.

В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет. Требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в ФГОС общего образования.

5.8. Контроль уровня подготовки обучающихся

Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане. Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных, метапредметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения учебного предмета, курса. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

5.9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в ОУ.

В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т. п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень должен быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов описание деловых игр, наглядные пособия и т. п., применяемые в образовательном процессе.

5.10. Приложения рабочей программы

Приложения рабочей программы являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т. п.

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, 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.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

7. Экспертиза учебной программы.

7.1 Внутреннее рецензирование: педагог-составитель программы, представляет разработанную им программу на заседание методического объединения. Коллеги рассматривают рабочую программу, при необходимости вносят поправки, коррективы.

7.2 Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по учебной работе;

7.3 Рассмотренная на заседании методического объединения и согласованная с заместителем директора по учебной работе программа утверждается директором ОУ.

8. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

8.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения, и является локальным и индивидуальным документом.

8.2. 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).

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

8.4. Рабочая программа педагога показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

8.5. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

8.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения, на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором не позднее определённого образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

8.7. Коррективы вносятся с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят

процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 5.5, п. 5.6.

9. Делопроизводство

9.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОУ.

9.2. Бумажные варианты утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде у учителя и у администрации как раздел образовательной программы ОУ (по 1 экз.). Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

9.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль введения рабочей программы (рассмотрения её на методическом объединении, утверждением); наличия копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете.

9.4. Администрация осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

Приложения:

- Приложение №1: «Образец титульного листа»
- Приложение №2: «Учебно-тематический план»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Комарская средняя общеобразовательная школа»
Заринского района Алтайского края

Принята на педагогическом совете
Протокол №

Утверждена
Приказ №

Рабочая учебная программа по немецкому языку
Основное общее образование

Срок реализации: 1 года, _____ класс

Примерная программа основного общего образования разработана на
основе программы общеобразовательных учреждений.

Программа составлена учителем

№	Тема	Результаты (УУД)				К о л ч а с
		Личностные	Регулятивные	Коммуникативные	Познавательные	
Раздел						

Приложение №2

№ п/п	Наименование темы	Количество часов	Приложение №3
			Примечания

Приложение №3