

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом школы

Протокол № 1

«28 » 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОУ:

Любушак Н.П.

приказ № 130 от

«31» 08 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету, курсу в соответствии с ГОС (БУП 2004 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ Шуваевской СОШ и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения БУПа 2004 г.), примерной и авторской программе по учебному предмету, курсу.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура рабочей программы включает следующие элементы

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- содержание программы учебного курса, предмета, дисциплины;
- календарно- тематическое планирование;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

2.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы учебного предмета, курса;
- адресность (класс);
- информация о принятии и утверждении рабочей программы (гриф утверждения с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения, даты и номера протокола принятия педагогическим советом (элективного курса -принятие методическим советом) , согласование ШМО с указанием даты заседания ШМО, заверяется подписью руководителя ШМО.
- сведения о составителе (Ф.И.О.);
- год составления программы.

2.3. Пояснительная записка должна содержать общую характеристику учебного предмета, курса на данный учебный год и раскрывает основные особенности её изучения. В тексте пояснительной записки следует указать:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
- учебники, утвержденные приказом Минобрнауки России, используемые для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности и предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего и промежуточного контроля знаний, умений, навыков в соответствии с Положением о промежуточной аттестации учащихся в образовательном учреждении.

2.4. 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. Составляется планирование на учебный год. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы и включает в себя обязательные следующие разделы:

- номер урока по порядку;
- темы уроков;
- количество часов на изучение;
- даты проведения уроков.

2.5. Раздел «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических).

Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

2.5.1. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

2.5.2. При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны:

- описываться через действия учащихся;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке;
- описываться понятным для учащихся языком.

Например, в конце учебного предмета, курса учащиеся смогут: различать..., сравнивать..., обосновывать...

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно-тематическом планировании. Изложение учебного материала в

заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.7. Раздел Рабочей программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

2.7.1. Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом.

2.7.2. Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы. Устные – перечень вопросов и заданий.

2.8. Раздел «Учебно-методические средства обучения» включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы.

2.8.1. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература для учителя», «Литература для ученика», «Оборудование и приборы». Литература оформляется в соответствии с ГОСТом.

3. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

3.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

3.2. До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

- обсуждение и согласование на заседании ШМО;
- принятие на заседании педагогического совета (элективные курсы – на заседании методического совета)

3.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

3.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию в полном объёме.

3.6. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации при подготовке и проведения внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета, курса.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

4.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Рукоусева Тамара Веденеевна

Действителен с 24.06.2021 по 24.06.2022