

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 10
от 21.06.2016 г.

Директор школы:



УТВЕРЖДАЮ
Т.А. Горелова
Приказ № 3 л/а
от 22.06.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по составлению рабочей программы учебного курса

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №3 имени О.А. Морозова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» в Российской Федерации №273-ФЗ, письмом Минобрнауки России от 07.07.2005 №03-1263 «О примерных программах по учебным предметам федерального учебного плана», Уставом образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения

1.2. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательной программы учреждения; определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного курса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному курсу.

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, рабочая программа определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), 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 по определенному учебному 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 предмета.

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

2.4. Этапы создания рабочей программы:

• подготовительный этап включает:

а) работу с литературой, анализ накопленного опыта, обобщение изученного, формулировку целей и задач, оформление материалов;

б) оценку программы коллегами, обсуждение программы на заседании методического объединения;

в) коррекцию программы.

Итог первого этапа: рецензия методического объединения, содержащая рекомендацию к реализации рабочих программ.

• оценочно – коррекционный этап

включает внешнее рецензирование программы методическим советом.

Итог второго этапа: рекомендации к использованию с формулировкой «Рекомендовано к использованию».

• заключительный этап

Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора не позднее 31 августа.

2.5. При составлении рабочей программы по предмету необходимо переработать и модифицировать примерные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта общего образования. Эта работа включает в себя следующее:

- сравнить содержание примерных программ и федеральных государственных образовательных стандартов; проверить, все ли дидактические единицы (перечень изучаемых вопросов) включены в содержание примерных программ;
- сравнить содержание авторских программ с содержанием примерных программ и содержанием федеральных государственных образовательных стандартов;
- выявить расхождения, зафиксировать их;
- изменить последовательность изучения тем учебного курса, если в этом есть обоснованная необходимость ввести дополнительные разделы или расширить тот или иной раздел, включив в него дополнительные дидактические единицы;
- изменить количество часов, отведенных на изучение той или иной темы учебного курса, если в этом есть обоснованная необходимость;
- составить рабочую программу согласно структуре.

2.6. Педагог, составляющий рабочую программу, может самостоятельно:

- расширять перечень изучаемых тем, понятий;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в федеральном государственном стандарте и примерной учебной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучаемого материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное 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.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно – тематический план. Содержание тем учебного курса.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данному курсу.
5. Информационно – методическое обеспечение программы.
6. Приложения.
 - Приложение №1 – титульный лист рабочей программы
 - Приложение №2 – порядок оформления календарно – тематического планирования
 - Приложение №3 – система контрольно – измерительных материалов освоения учебного курса, система оценки достижения обучающихся.

3.1.1. Порядок оформления титульного листа рабочей программы (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

Титульный лист содержит следующие сведения:

1. Полное наименование образовательного учреждения
2. Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания методического объединения).
3. Гриф «принята на педагогическом совете» с указанием номера и даты протокола
4. гриф «согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе» с указанием даты согласования
5. Название учебного курса в соответствии с учебным планом.
6. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу с указанием квалификационных категорий.
7. Год составления рабочей программы.

3.1.2. Содержание пояснительной записки рабочей программы учебного курса

Рабочая программа учебного курса _____ для _____ класса составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, на основе Примерной программы (начального общего образования, основного общего, среднего общего образования по _____ (название учебного курса) и авторской программы учебного курса _____ для обучающихся _____ класса общеобразовательных школ автора _____ год издания _____.

Цель данного учебного курса;

Задачи учебного курса;

Программа рассчитана на _____ часов, в том числе на (практическую, лабораторную работу, экскурсии) в количестве _____ часов, контрольные работы в количестве _____ часов.

Содержание программы направлено на освоение обучающимися базовых знаний и формирование базовых компетентностей, что соответствует требованиям основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего полного образования.

Рабочая программа включает все темы, предусмотренные для изучения федеральным государственным образовательным стандартом по _____ (название курса) и примерной программой учебного курса.

Характерные для учебного курса формы организации деятельности обучающихся (групповая, парная, индивидуальная, проектная, самостоятельная, совместная деятельность; экскурсии, практикумы и т.д.).

Особенности класса, в котором будет реализован данный курс.

Описание изменений, внесенных педагогом в текст программы, взятой за основу при написании рабочей программы учебного курса, с обоснованием.

Изменения, внесенные в текст программы, взятой за основу при написании рабочей программы учебного курса педагог указывает с обоснование:

№ п/п	Изменения	Обоснование
1.		

3.1.3. Учебно – тематический план. Содержание тем учебного курса

1. Здесь раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

Контрольные, самостоятельные работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение предмета.

2. Учебно – тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе		
			контрольные работы	лабораторные, практические работы	экскурсии

В нижней части таблицы часы суммируются.

Содержание тем учебного курса. Основное содержание программы. Включает в себя содержание тем в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования с указанием количества часов, отводимых на их изучение

Порядок записи:

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

3.1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся проектируются с учетом и на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Они формулируются в деятельностной форме по трем основным составляющим:

- предметно – информационной («Учащиеся должны знать»...);
- деятельностно – коммуникативной («Уметь...»);
- ценностно – ориентационной («Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»).

Содержание этой части программы служит основой планирования работы педагога по формированию базовых знаний, умений, ценностно – мировоззренческих установок учащихся, а также контроля качества освоения обучающимися изученного курса.

Требования к результатам освоения учебного курса обучающимися, работающим по федеральным государственным образовательным стандартам нового поколения, должны содержать описание планируемых предметных, личностных и метапредметных (универсальные учебные действия) результатов обучения.

3.1.5. В блоке «Информационно – методическое обеспечение программы» необходимо указать учебники, справочную литературу с указанием издательских реквизитов, название периодических печатных изданий с указанием даты и номера выпуска, названия и адреса электронных ресурсов, которые используются учителем в учебном процессе.

Учебно – методическое и программное обеспечение, используемое для достижения планируемых результатов освоения цели и задач учебного курса, содержит следующие сведения:

- информация об используемом учебно – методическом комплекте к дополнительной литературе по форме: название учебника, класс, Ф.И.О. автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература).

Учебно – методический комплект состоит из учебника, рабочей тетради, тетради для контрольных работ, атласа, контурной карты и др.

Дополнительная литература – сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ и тестов.

- дидактические материалы;
- учебное оборудование;
- компьютерное оборудование;
- цифровые образовательные ресурсы;
- лабораторное оборудование;
- программное обеспечение

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 имени О.А. Морозова»

Рассмотрена и согласована
методическим объединением
Протокол №
от июня 201 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «СШ № 3»

_____ Т.А. Горелова

Принята на педагогическом совете
Протокол №
от 201 года

Приказ № _____
_____ 201 года

«Согласовано»
зам. директора по УВР

« » 201 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса

или название курса _____
(начального общего, основного общего, среднего общего образования)

_____ (уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

Ефремов
20__

**Оформление и составление календарно – тематического планирования
учителя – предметника**

1. Общие положения

- 1.1. Календарно – тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.
- 1.2. Календарно – тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Календарно – тематическое планирование разрабатывается учителем, рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей – предметников, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы не позднее 31 августа.
- 1.4. Задачами составления календарно – тематического планирования являются:
- определение места каждой темы в годовом курсе и места 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.
- 1.5. Степень разработки календарно – тематического планирования является критерием профессионализма учителя.

2. Требования к оформлению календарно – тематического планирования учителя

2.1. Календарно – тематическое планирование оформляется в печатной форме.

2.2. Форма составления тематического планирования

№ п/п	Содержание (тема урока)	Дата проведения урока	Примечание

2.3. Графа «Содержание» включает:

- общее название темы;
- название темы каждого урока или содержание учебного материала;
- контроль по завершении изучения данной темы;
- название практических, лабораторных, творческих работ, экскурсий.

2.4. В графе «Примечание» должны содержаться пометки, сделанные учителем по данному календарно – тематическому планированию:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися;
- запланированная индивидуальная работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию к обучению;
- используемые на уроке нетрадиционные формы работы;
- планируемая инновационная деятельность;
- необходимое оборудование;
- планируемый тип ведущей деятельности учащихся на уроке;
- планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также формы контроля, дифференцированное домашнее задание, подготовка к ГИА и ЕГЭ.

2.5. Содержание календарно – тематического планирования должно соответствовать содержанию программы, по которой ведется обучение.

**Система контрольно – измерительных материалов освоения учебного курса, система
оценки достижений обучающихся**

1. Средства контроля должны находится в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.
2. Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания (в формате ЕГЭ и ГИА), проверочные карточки-задания и другие, подобрать их можно из разных источников или разработать самим.
3. Систематизированные контрольно-измерительные материалы являются приложением к рабочей программе и могут храниться в отдельном файле (в бумажном или электронном вариантах).

Рецензия рабочей программы

по _____ **МКОУ «СШ №3»** _____ класса

Учитель: _____

Составляющие элементы программы	Качественная оценка
Оформление титульного листа	Требования соблюдены/ не соблюдены
Пояснительная записка	Обозначена программа, на основе которых составлена рабочая; цели и задачи курса, соответствие образовательной программе школы; особенности методики преподавания предмета; внесены и обоснованы изменения в авторскую или примерную программы; количество часов, методы и формы обучения/отдельные элементы не обозначены
Учебно – тематическое планирование	Составлено правильно/ неправильно
Основное содержание программы	Названы темы с указанием количества часов; сделана реферативная запись содержания учебного материала; прописаны темы практических и лабораторных работ
Требования к уровню подготовки учащихся	Требования к уровню подготовки обучающихся обозначены, детализированы по годам обучения/ не детализированы/не обозначены
Календарно – тематическое планирование	Составлено правильно/ неправильно
Контрольно – измерительные материалы	Разработаны/ не разработаны

Вывод: Рабочая программа составлена правильно; рекомендована к использованию.

При составлении рабочей программы были допущены следующие недочеты:

Руководитель школьного методического объединения _____ (название)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рецензия рабочей программы
по _____ *МКОУ «СШ №3»* _____ класса
Учитель: _____

Составляющие элементы рабочей программы	
Оформление титульного листа	
Пояснительная записка	
Учебно – тематическое планирование	
Основное содержание программы	
Требования к уровню подготовки учащихся	
Календарно – тематическое планирование	
Контрольно – измерительные материалы	

Вывод:

Руководитель школьного методического
объединения _____ (название)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)