

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «28 мая» 2015 г



Утверждаю
Директор МКОУ Губаревской СОШ
Ю. А. Бирюков
Приказ № 13/15 » мая 2015 г

Положение
о структуре, технологии разработки, порядке рассмотрения и
утверждения рабочих программ педагогических работников,
реализующих ФГОС ООО в МКОУ Губаревской СОШ
Семилукского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом МКОУ Губаревской СОШ и регламентирует структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов педагогов, реализующих ФГОС ООО в МКОУ Губаревской СОШ.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, и предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся основной ступени образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы школы, определяющей содержание и специфику образования на всех ступенях образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.4. Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

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

1.5. Функции рабочей программы:

– нормативная, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

– целеполагания, 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, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– оценочная, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, относятся:

– программы по учебным предметам;

– программы элективных курсов, курсов по выбору;

– программы факультативных занятий;

– программы внеаудиторной и внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на текущий учебный год.

2.4. Рабочие программы соответствуют следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

Рабочая программа разрабатывается с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы ФГОС ООО

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (директором школы с указанием даты, рассмотрено и рекомендовано заседанием ШМО, принято педагогическим советом); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;

	<p>- название города, населенного пункта; - год разработки программы;</p> <p style="text-align: right;">(Приложение №1).</p>
Пояснительная записка	<p>1. Пояснительная записка раскрывает нормативную базу, методические основы для составления рабочей программы и список учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию данной программы.</p> <p>2. В пояснительной записке конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета.</p>
Общая характеристика учебного предмета, курса	<p>Раздел включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткую характеристику сущности данного предмета, его функции, специфику; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - цели и задачи преподавания учебного предмета на уровень обучения;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<p>К какой образовательной области относится, в разделе указывается количество часов, выделенных на данный предмет в соответствии с учебным планом МКОУ Губаревской СОШ часов.</p>
Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса Личностные, метапредметные и предметные	<p>В разделе указываются требования к уровню подготовки обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями.
Содержание тем учебного курса	<p>Раздел включает содержание программы, количество часов, лабораторные и практические работы.</p>
Учебно – тематический план	<p>Составляется в виде таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в графе 1 – наименование темы; - в графе 2 – общее количество часов; - в графе 3 – Контрольные, самостоятельные, лабораторные, практические работы; Развитие речи. - в графе 4- Экскурсии, проекты, творческие задания. <p style="text-align: right;">(Приложение 2)</p>

<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>Составляется в виде таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в графе 1 проставляется № п/п; - в графе 2 – тема урока; - в графе 3 – содержание урока; - в графе 4- планируемые результаты: личностные, метапредметные, предметные (ученик научится / ученик получит возможность научиться); - в графе 5 – характеристика деятельности учащихся; - в графе 6 и 7 – дата проведения (план/факт); <p style="text-align: right;">Приложение № 3</p>
<p>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>В разделе указывается:</p> <p>Учебно-методическое обеспечение учебного процесса: наименование базового учебника, список литературы для учителя и учащихся.</p> <p>Материально-техническое обеспечение учебного процесса: интернет ресурсы и другие электронные средства обучения, используемые в образовательном процессе.</p>
<p>Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.</p>	<p>В разделе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планируемые результаты изучения учебного предмета направленные на достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов.
<p>Приложения к программе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - темы проектов; - темы творческих работ;

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, спецкурсам, индивидуальным занятиям, элективным предметам, по внеаудиторной и внеурочной деятельности рассматриваются по вопросам соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 31 августа на заседаниях школьных методических объединений. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний.

4.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего, а при необходимости и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается педагогическому работнику на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение.

4.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям школьное методическое объединение учителей принимает решение «рекомендовать к утверждению».

4.5. По итогам рассмотрения рабочая программа утверждается педагогическим советом образовательного учреждения и приказом директора до 05 сентября.

4.6. Педагогический работник обязан сдать учебную рабочую программу в 3 – х экземплярах. Один экземпляр на бумажном носителе, после утверждения находится у педагогического работника, второй бумажный экземпляр и экземпляр на электронном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 05 сентября.

4.7. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляют: заместитель директора по УВР, руководители ШМО.

5.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Губаревская средняя общеобразовательная школа
Семилукского муниципального района Воронежской области

<p>Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании методического объединения учителей _____</p> <p>_____</p> <p>протокол № _____ от « ____ » _____ _____ 20 ____ г.</p>	<p>Принята педагогическим советом</p> <p>_____</p> <p>протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор школы _____ Ю.А. Бирюков приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
--	---	--

Рабочая программа
по математике для 5 класса

на 2015-2016 учебный год

Составитель: учитель математики
Белозорева Елена Александровна
1КК.

Содержание тем учебного курса

Наименование темы	К-во часов	Контрольные, самостоятельные, лабораторные, практические работы; Развитие речи.	Экскурсии, проекты, творческие задания
------------------------------	-----------------------	--	---

