

ПРИНЯТО:

На заседании
Педагогического совета
МБОУ «КСОШ № 4»
протокол № 1 от 28.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «КСОШ № 4»

О.М. Гребеньков
приказ № 189 от 28.08.2014 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СРОКАХ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ,
СТРУКТУРЕ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ,
РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

(МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа) регламентирует основные требования к структуре и содержанию, порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в Школе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.3. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) – нормативно-локальный акт Школы, определяющий объём, порядок, содержание, планируемые результаты изучения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины учебного плана школы, предназначенный для реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) или федерального компонента государственных образовательных стандартов (далее – ФК ГОС) к минимуму содержания, уровню подготовки и результату образования обучающихся в соответствии с уровнем общего образования в конкретных условиях Школы.

1.4. Целью рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом при изучении определённого учебного предмета, курса, дисциплины для достижения планируемых результатов освоения обучающимися обязательного минимума содержания общего образования.

1.5. Задачи рабочей программы – определение содержания, объёма, порядка изучения курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в Школе.

1.6. Функции рабочей программы:

1.6.1. определение целей, ради достижения которых рабочая программа введена в ту или иную образовательную область;

1.6.2. определение содержания образования;

1.6.3. определение последовательности освоения элементов содержания, форм и методов, средств и условий обучения;

1.6.4. выявление уровней освоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности обучающихся.

1.7. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- рабочие программы по учебным предметам;
- рабочие программы по учебным курсам;
- рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору;

- рабочие программы факультативов;
- рабочие программы внеурочной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования на каждый учебный предмет, учебный курс.

2.3. Рабочие программы разрабатываются на срок:

2.3.1. для обучающихся 1-4 классов – 4 года;

2.3.2. для обучающихся 5-9 классов – 5 лет.

2.4. Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования или федерального компонента государственных образовательных стандартов;
- основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования школы и требований к результатам её освоения;
- учебного плана школы;
- примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин, утвержденных Минобрнауки России или авторских программ, прошедших экспертизу и апробацию;
- федерального перечня учебников, рекомендуемых Минобрнауки России к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Школы для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.5. Рабочая программа должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования согласно требованиям ФГОС или ФК ГОС.

2.6. Рабочие программы на уровне отдельного учебного предмета, курса, дисциплины разрабатываются каждым педагогическим работником или школьным методическим объединением учителей-предметников.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.8. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может полностью соответствовать или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

2.8.1. по количеству часов в учебном плане школы и примерной программе;

2.8.2. по изменению числа тем, последовательности их изложения, перераспределению часов, отводимых на изучение тем;

2.8.3. распределению резервного времени.

2.9. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, в рабочей программе часы по разделам и темам распределяются самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.2. Титульный лист рабочей программы должен содержать следующую информацию: полное наименование школы, данные о согласовании и утверждении рабочей программы, название учебного предмета, курса, классы, в которых реализуется рабочая программа, данные разработчика рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка рабочей программы конкретизирует:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, ФК ГОС, соответствующая основная образовательная программа, примерная программа по учебному предмету, авторская программа);
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- роль учебного предмета, курса в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы (указывается направленность программы на формирование личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса);
- обоснование выбора содержания и краткое пояснение логики структуры рабочей программы, основные принципы отбора учебного материала, связи основного и дополнительного образования по учебному предмету;
- изменения, внесённые в примерную или авторскую программу, по числу тем, последовательности их изложения, перераспределению часов, отводимых на изучение тем, распределению резервного времени.

3.4. Общая характеристика учебного предмета, курса раскрывает роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования, современных требований к выпускнику; показывает преемственность при изучении учебного предмета, курса на разных уровнях общего образования, расставляет акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.

3.5. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане конкретизирует классы, в которых планируется освоение рабочей программы, и количество часов, выделяемое на освоение программы, а также разделение на инвариантную и вариативную (формируемую участниками образовательного процесса) части, количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.

3.6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса должны содержать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в федеральных государственных образовательных стандартах, основных образовательных, примерных и авторских программах, а конкретизировать и

дифференцировать эти требования для каждого класса и года обучения в соответствии с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты формулируются в деятельностной форме: в результате изучения учебного предмета, курса обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни, что позволяет разрабатывать основной инструментарий и необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.

3.7. Содержание программы учебного предмета, курса содержит название разделов и тем учебного предмета, курса; необходимое количество часов для изучения разделов, тем; краткое содержание каждой учебной темы; перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; направления проектной деятельности обучающихся.

3.8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности конкретизирует перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; вид занятий (теоретические, практические, контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и её формы и т.п.); вид деятельности обучающихся; формы и методы контроля.

3.9. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса должно содержать:

- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;
- перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник,
- список рекомендуемой учебно-методической литературы: используемый учителем учебно-методический комплекс с обязательным указанием учебников и учебных пособий для обучающихся, включённых в федеральный перечень, дополнительная литература для учителя и обучающихся, полные выходные данные литературы;
- перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников; обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.

3.10. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса указываются по годам изучения и на окончание реализации рабочей программы в форме: для базового уровня – «выпускник научится», для повышенного уровня – «выпускник получит возможность научиться».

3.11. На основе рабочей программы каждым учителем разрабатывается календарно-тематическое планирование учебного предмета, дисциплины, курса на текущий учебный год.

3.12. Календарно-тематическое планирование конкретизирует последовательность изучения и количество часов каждого раздела и каждой темы; определяет темы отдельных уроков, их виды и дату проведения.

3.13. Календарно-тематическое планирование до начала учебного года согласовывается с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программе, учебному плану, годовому календарному учебному графику школы на текущий учебный год.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям соответствующего ФГОС, ФК ГОС.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия учебному плану школы и требованиям

ФГОС, ФК ГОС; проверяется наличие предполагаемого для использования учебно-методического комплекса в федеральном перечне.

4.3. После согласования рабочую программу принимает и рекомендует к реализации педагогический совет школы.

4.4. Принятые и рекомендованные к реализации рабочие программы утверждаются приказом директора школы до начала учебного года.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые в рабочую программу, должны быть согласованы и утверждены в установленном настоящим Положением порядке.

5. ОФРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа оформляется в текстовом редакторе Word for Windows с использованием средств редактора.

5.2. Текст рабочей программы печатается на одной стороне листа бумаги белого цвета формата А4. Ориентация листа – книжная. Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

5.3. При оформлении тематического планирования: ориентация листа – альбомная. Размеры полей: верхнее – 3 см, левое и правое – 2 см, нижнее – 1,5 см.

5.4. Основной шрифт – Times New Roman, размер шрифта (кегель): для текста – 12, для таблиц – 10 или 12. Цвет шрифта – черный.

5.5. Абзацный отступ – 1,25 мм, выравнивание текста – по ширине, межстрочный интервал – одинарный.

5.6. Заголовки (названия разделов, тем и т.п.) располагаются в середине строки, выделяются жирным шрифтом без подчеркивания.

5.7. Все листы рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, нумерация – сквозная (за исключением титульного листа). Номер ставится внизу страницы по центру.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля Школы.