

Принято на заседании МС
МБОУ Шеломковская СОШ
Протокол №
от « » 2019 г.

Принято на педагогическом совете
Протокол №
« » 2019 г.



Утверждаю директор МБОУ
Шеломковская СОШ
 Л.М. Маликова
приказ № от « » 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

о сроках разработки, утверждения и структуре рабочих программ в МБОУ Шеломковская СОШ,
реализующего программы общего образования

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Примерное положение о сроках разработки, утверждения и структуре рабочих программ (далее - Положение) разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации "Об образовании" от 10.07.1992г. № 3266-1(в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 - ФЗ), статьи 32 "Компетенция и ответственность образовательного учреждения" от 1996г;
 - Законом Российской Федерации "Об образовании" от 10.07.1992г. № 3266-1(в ред. Федерального закона от 09.02.2007г. № 17 - ФЗ), статьи 7. Федеральные государственные образовательные стандарты (в ред. Федерального закона от 01.12.2007 N 309-ФЗ)
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении, введенном в действие 19.03.2001г. № 196 Постановление Правительства РФ (с изменениями на 01.02.2005г.);
 - Приказом о создании Положения, сроках разработки, утверждения и структуре рабочих программ курсов и дисциплин в образовательного учреждения, реализующего программы общего образования в нормативно- правовом обеспечении разработки и утверждении рабочей программы учебных курсов и дисциплин.
 - Письмо службы по контролю в области образования Красноярского края от 10.06. 2009 № 729

Положение регламентирует сроки разработки, структуру, порядок экспертизы и утверждения рабочих программ курсов и дисциплин.

1.1 Рабочая программа (далее – Программа) – является нормативно - управленческим документом Школы, предназначенным для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения, характеризующим систему организации образовательной деятельности педагога.

Программа составляется с учетом:

- требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- объема часов учебной нагрузки, определённого учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, образовательных модулей, спецкурсов;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3 Функции рабочей программы.

Любая рабочая программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть 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;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.4 Общие требования к рабочей программе:

1. Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
2. Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
3. Наличие признаков нормативного документа.
4. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
5. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности).
6. Конкретность представления элементов содержания образования.

Рабочие программы разрабатываются учителем на основе примерных или авторских учебных программ.

1.5 Сроки разработки рабочей программы

- до начала учебного года;
- сроком на один год для каждого класса .

II. Требования к оформлению и структуре рабочей программы

1. Титульный лист.

Титульный лист должен содержать: (**смотри образец**)

- Наименование образовательного учреждения;
- Название курса для изучения, которого написана программа;
- Указание класса в котором изучается курс;
- Ф.И.О. учителя;
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- Год составления программы.

2. Пояснительная записка, в которой указываются:

- Программа, на основе которой разработан вариант рабочей программы, УМК, обеспечивающий выполнение поставленных задач и целей;
- Цели и задачи преподавания курса;
- Выделение содержательной линии;
- Изменения, внесенные в программу, и обоснование этих изменений;
- Ведущие методы обучения (технологии, способы);
- Прогнозируемые результаты.
- Количество часов, отводимых на контроль;

3. Учебно-тематическое планирование. (**Приложения №1 и 2**)

В учебно-тематическом плане должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение. Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знает/имеет представление», «Умеет». При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывает на основе, какой программы осуществляется деятельность.

4. Содержание тем учебного курса.

Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения.

При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

1. Название темы.

2. Необходимое количество часов для ее изучения.

3. Содержание учебной темы:

основные изучаемые вопросы;

практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;

требования к знаниям и умениям обучающихся;

формы и вопросы контроля;

возможные виды самостоятельной работы учащихся.

Контроль знаний, умений и навыков учащихся является важнейшим этапом учебного процесса и выполняет обучающую, проверочную, воспитательную и корректирующую функции. В структуре программы проверочные средства должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала. Реализация механизма оценки уровня обученности предполагает систематизацию и обобщение знаний, закрепление умений и навыков; проверку уровня усвоения знаний и овладения умениями и навыками, заданными как планируемые результаты обучения. Они представляются в начале каждого курса в виде требований к подготовке учащихся. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом плане.

5. Перечень УМК (**Приложение №3**).

Основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в школьной библиотеке в соответствии с Федеральным и региональным перечнем.

Дополнительная литература - указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для изучения дисциплины.

Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, методические рекомендации, программы и др.)

Технические и электронные средства обучения, иллюстрированные материалы (в т.ч. учебные фильмы), лабораторное оборудование.

III. Утверждение рабочей программы

3.1 Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательных учреждений (п. 6 и 7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Это не исключает возможности предоставления внешних рецензий на учебную программу. Рабочие программы согласовываются и защищаются на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ, установленных требованиям до определённого образовательным учреждением срока.

Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения, рассматриваются на первом заседании Методического Совета школы, имеющего право рекомендовать к использованию учебные программы. При

Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

Шеломковская средняя общеобразовательная школа

Принято:

Методическим советом школы

№ _____ от _____

Утверждаю

Директор школы:

_____ Л.М.Маликова

«_____» _____ 2018г.

Рабочая программа

Русский язык 9 класс

на 2018-2019у.г

Учитель: Благородная Л.С. , учитель 1-й категории

С. Шеломки.

2018 г.

