



ЛИДЕРЫ



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Т.В. Христофорова

«26 августа» 2015 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

«26 августа» 2015 г.

Положение о рабочей программе по учебному предмету ОАНО «Лидеры»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано в соответствии с Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ОАНО «Лидеры» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее Рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации (далее – ОО).
- 1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.
Задачи программы:
 - сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
 - определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.5. Функции рабочей программы:
 - нормативная, 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;
 - процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

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

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ 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 ступень обучения.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - примерной программе по учебному предмету (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - основной образовательной программе школы;
 - федеральному перечню учебников.
- 2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.6. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе или индивидуальной.
- 2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

- 3.2. Структура рабочей программы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика учебного предмета
4. Описание места учебного предмета в учебном плане
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета
6. Содержание учебного предмета
7. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета

9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
10. Приложения к программе

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором ОУ с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа - цели и задачи учебного предмета - концепция, заложенная в содержание учебного предмета
2. Общая характеристика учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика предмета - особенности содержания и методического аппарата (основные содержательные линии) - структура и специфика курса - целевые установки для класса
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого уровня обучения. - формирование универсальных учебных действий по ступеням обучения (личностные, общеучебные (умение поставить учебную задачу, выбрать способы и найти информацию для ее решения, уметь работать с информацией, структурировать полученные знания), логические (умение анализировать и синтезировать новые знания, устанавливать причинно-следственные связи, доказывать свои суждения), постановка и решение проблемы, коммуникативные, регулятивные (целеполагание, планирование, корректировка плана).
5. Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы, если есть; - основные виды деятельности обучающихся; - дата проведения.

7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающихся справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов;
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

3.5. Календарно-тематическое планирование.

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

№ п/п	Раздел программы, кол-во часов на раздел	Тема урока	Кол-во часов	Содержание	Виды контроля

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС и принимается педагогическим советом школы.

4.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОО приказом, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.

4.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного мониторинга.