

Бюджетное общеобразовательное учреждение «Семеновская средняя школа»
Знаменского муниципального района Омской области

Приказ

19.09. 2014

№ 13-4

Об утверждении положения о рабочей программе по предмету

В целях обеспечения единой формы рабочей программы на учебный год в БОУ «Семеновская средняя школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Рассмотреть и принять Положение о рабочей программе по предмету (Положение). (Приложение №1)
2. Установить персональную ответственность учителей за соблюдением Положения при составлении рабочей программы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Репин

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом
совете

«___»

СОГЛАСОВАНО.

Председатель Совета
школы:

_____ Курченко О.Б.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор БОУ
«Семёновская средняя
школа»

_____ С.В. Репин



Положение о рабочей программе по предмету

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в БОУ «Семёновская средняя школа».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

2. Содержание и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно -диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной

оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

2.2. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

2.3. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- - четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- - установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;

- - своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы.
- - определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- - оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса:
- - определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- - продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- - спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- - продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;

- - отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- - продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся;
- - рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству;

2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

На титульном листе рабочей программы указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и согласования рабочей программы на заседании школьных предметных методических объединений, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- Ф.И.О. руководителя методического объединения;
- гриф согласования рабочей программы заместителем директора школы по УВР;
- гриф утверждения рабочей программы директором школы;
- Ф.И.О. учителя
- учебный год, на который составлена рабочая программа.
- В центре титульного листа делается запись: «Рабочая программа _____ по _____ (указывается предмет) для _____ класса ».

2.6. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы:

место программы по данному предмету (курсу) в образовательном процессе, уровень и направленность, исходя из особенностей реализации образовательной программы ОУ, ведущая научная идея, лежащая в основе предмета (курса), подходы, принципы, специфика предмета (курса), особенности реализации образовательного стандарта; цель и задачи рабочей программы (цель – это заранее предполагаемый результат, цель

должна отражать её основную направленность), при формулировании задач можно использовать следующую классификацию: развивающие (развитие личностных свойств – самостоятельности, активности и т.д.; формирование потребности в самопознании и саморазвитии), обучающие (развитие познавательных способностей и мотивации учебной деятельности, приобретение определённых компетенций), воспитательные (формирование общественной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения, навыков здорового образа жизни);

нормативные документы и общеобразовательные программы, лежащие в основе предмета (курса), обоснование выбора УМК (обоснование внесенных изменений и дополнений, если программа модифицируется или корректируется);

контингент (уровень подготовки) обучающихся- структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного раздела. Могут быть представлены в виде таблицы

особенности методики и принципы преподавания предмета (использование авторских методик и технологий).

содержание учебной программы- краткое описание разделов и тем внутри разделов; тематический план (содержание тем программы с указанием общего количества часов). учебно-тематический план- структурный элемент программы, содержащий наименование

темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия) и основное содержание всех тем.

результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, исходя из требований:

- ГОС и используемой примерной или авторской программы;
- целей и задач образовательной программы ОУ;
- целей рабочей программы.

контрольные параметры оценки достижений ГОСа учащимися по предмету-- структурный элемент программы, включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. При этом виде контроля учитывается классификатор.

материально-техническое обеспечение образовательного процесса- информационно-методические ресурсы, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации Рабочей программы; перечень литературы, используемый учителем при разработке Рабочей программы; перечень дополнительной литературы для учащихся; интернет-ресурсы для учащихся, родителей, учителя, по содержанию предмета (курса), перечень тем проектов, рефератов, исследовательских работ по предмету.

3. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.

3.1.Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

4. Деятельность заместителя директора по УВР.

4.1.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

5. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

5.1. Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по школе;
- Директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы. При этом выбор организаций или лиц для проведения экспертизы определяется руководителем МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 158» по своему усмотрению (либо по решению педагогического совета, совета школы (для элективных курсов), либо по ходатайству завучей, либо другое...).

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

6.2. Утверждение Программы предполагает получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

6.3. Педагогический совет школы рассматривает и принимает рабочую программу учителя.

6.4. Директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы каждого учителя.

6.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

7. Хранение рабочей программы

7.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

7.2. Второй экземпляр находится у заместителя директора по УВР (в электронном виде).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Бюджетное общеобразовательное учреждение

«Семёновская средняя школа»

Принято

Педагогическим советом школы

Протокол № _____ от _____

Утверждаю

Директор

_____ С.В. Репин

Приказ № _____ от _____

Рабочая программа

по (предмету) _____

Класс _____

Всего часов на учебный год _____

Количество часов в неделю _____

Составлена в соответствии с программой (_____)

название программы с указанием автора и сборника, год издания

Учебник _____

Учитель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Категория _____

Стаж работы _____

РАССМОТРЕНО

Школьным методическим объединением

Руководитель ШМО _____

_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____/

Протокол № _____ от _____

с. Семеновка

2014 г.