

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
г. Алексеевки Белгородской области**

Утверждено на заседании педагогического
совета МОУ СОШ № 4
Протокол от «26» февраля 2014г. №3

Выдано в действие приказом
от «27» февраля 2014г. №36-орг
Директор МОУ СОШ № 4


Н.А. Дешина



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
(Локальный акт № 97)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования (далее – ФКГОС), Уставом МОУ СОШ №4 и регламентирует порядок разработки рабочих программ при реализации содержания ФКГОС.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ МОУ СОШ №4, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы школы (далее – ООП), средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, учебных и элективных курсов, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации ООП, относятся:

- рабочие программы учебных предметов;
- рабочие программы учебных курсов;
- рабочие программы элективных курсов;
- рабочие программы объединений в системе дополнительного образования.

1.4. Рабочие программы способствуют сохранению единого образовательного пространства школы, предоставляют широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и т.д., обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ООП МОУ СОШ №4.

1.5. Составление рабочих программ входит в компетенцию школы, которая несет ответственность, в том числе, и за качество реализуемых рабочих программ.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, учебных и элективных курсов разрабатываются на основе:

- ФКГОС;
- примерных программ по отдельным учебным предметам основного общего и среднего общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- федерального перечня учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требований к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов;
- ООП МОУ СОШ №4;
- учебного плана школы.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой, ФКГОС.

1.8. Нормативные сроки освоения рабочих программ определяются ФКГОС.

1.9. Особенности разработки, структуры и содержания рабочих программ объединений в рамках дополнительного образования детей отражены в соответствующем локальном актах школы (положении о дополнительном образовании учащихся).

2. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФКГОС к условиям и результату образования учащихся по конкретному предмету учебного плана МОУ СОШ №4.

2.2. Цель разработки рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, курсу.

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФКГОС при изучении учебного предмета, курса;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы.

2.4. Функции рабочей программы определяют следующие требования к ней:

- наличие признаков нормативного документа;
- учет основных положений ООП МОУ СОШ № 4;
- полнота раскрытия целей и задач обучения;
- системность и целостность содержания образования;
- последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания учебного предмета, курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении рабочей программы;

- учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана школы.

2.5. Структура рабочей программы определяется с учетом:

- требований ФКГОС;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом МОУ СОШ №4;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогами необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.6. Рабочая программа содержит:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) требования к уровню подготовки учащихся;
- 4) содержание программы;
- 5) формы и средства контроля;
- 6) перечень учебно-методических и материально-технических средств обучения;
- 7) календарно-тематический план.

2.7. Примерные учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, так как не содержат распределения учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.8. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным учебным программам. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать нормативным документам федерального и регионального уровней.

2.9. Рабочая программа учебного предмета, курса может быть единой для всех учителей школы на одном из уровней общего образования или индивидуальной.

2.10. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на тот или иной уровень общего образования и проходит экспертизу на уровне школы.

2.11. Рабочая программа может отличаться от примерных учебных программ, авторских рабочих учебных программ не более чем на 20 %, например, она может определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

2.12. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.13. Примерное содержание структурных элементов рабочей программы включает:

Элементы рабочей программы	Рекомендуемое содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (таблица 1*)	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование школы, • гриф согласования и утверждения рабочей программы; • название учебного предмета, курса; • Ф.И.О. педагогов, разработавших рабочую программу; • классы (параллели), в которых реализуется программа; • год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа; • цели и задачи в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются с учетом особенностей школы); • количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа; • изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу, и их обоснование; • название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденному приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой МОУ СОШ №4. Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с выходными данными (указываются: название, класс, ФИО автора, издательство, год издания);

	<ul style="list-style-type: none"> • формы организации учебного процесса и их сочетание; • описание видов и форм контроля достижения образовательных результатов; • количество контрольных работ, указание источников, откуда взяты тексты контрольных работ
Требования к уровню подготовки учащихся	<ul style="list-style-type: none"> • описание целей, результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов (перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности на той или иной ступени обучения)
Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> • название разделов учебного предмета, курса; • содержание разделов (основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении); • возможные виды самостоятельной работы учащихся
Перечень учебно-методических средств обучения	<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, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; • перечень интернет-ресурсов и других электронных информационных источников; • перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
Календарно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> • см. раздел 3 «Календарно-тематический план»

*Таблица 1. Титульный лист рабочей программы (образец):

Муниципальное общеобразовательное учреждение	02-04
----------------------------------------------	--------------

средняя общеобразовательная школа № 4
г. Алексеевки Белгородской области

РАССМОТРЕНА

на заседании МО
учителей гуманитарного
цикла.

Руководитель МО

_____ Ф.И.О.

Протокол от _____ июня

20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНА.

Заместитель директора

Ф.И.О.

_____ июня 20__ г.

РАССМОТРЕНА

на заседании
педагогического совета.

Протокол от _____ августа

20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МОУ СОШ №4

_____ Ф.И.О.

Приказ от _____ августа

20__ г. № _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета «История»
10-11 классы**

Разработали:

Ф.И.О.,

Ф.И.О.

2014 год

3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

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

3.2. Календарно-тематический план, являясь обязательным компонентом рабочей программы, составляется на конкретный год обучения для отдельного класса (параллели) каждым учителем и оформляется в качестве приложения к рабочей программе. В номенклатуре дел школы календарно-тематический план представлен иным, чем рабочая программа, номенклатурным номером.

3.3. Титульный лист к календарно-тематическому плану (таблица 2) содержит:

- наименование школы,
- гриф согласования и утверждения;
- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего календарно-тематический план;
- класс (параллель), в котором выполняется календарно-тематический план;
- учебный год реализации.

Таблица 2. Титульный лист календарно-тематического плана (образец)

02-04.1
Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4

г. Алексеевки Белгородской области

РАССМОТРЕН

на заседании МО
учителей естественно-
математического цикла.

Руководитель МО

_____ Ф.И.О.

Протокол от _____ июня

20__ г. № _____

СОГЛАСОВАН.

Заместитель директора

Ф.И.О.

_____ июня 20__ г.

РАССМОТРЕН

на заседании
педагогического совета.

Протокол от _____ августа

20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МОУ СОШ №4

_____ Ф.И.О.

Приказ от _____ августа

20__ г. № _____

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
изучения учебного предмета «Геометрия»**

7 класс

2014-2015 учебный год

Разработал:

Ф.И.О.

3.4. В пояснительной записке к календарно-тематическому плану отражаются изменения, вносимые в рабочую программу с учетом календарного учебного графика МОУ СОШ №4 на текущий учебный год.

3.5. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы (таблица 3).

Таблица 3. Структура календарно-тематического плана

№ урока	Содержание материала	Примерные сроки проведения	Примечание
---------	----------------------	----------------------------	------------

С учетом особенностей учебного предмета, курса, уровня изучения, класса, а также рекомендаций, изложенных в инструктивно-методических письмах департамента образования Белгородской области о преподавании предмета на текущий учебный год, в календарно-тематический план могут быть добавлены колонки: «§», «тип урока», «ИКТ», «подготовка к ГИА/ЕГЭ» и т.д.

3.6. В течение учебного года возможна корректировка календарно-тематического плана в зависимости от особенностей составления и изменения расписания учебных занятий МОУ СОШ №4, уровня обученности учащихся класса, темпов прохождения программы, изменений календарного учебного графика, а также временной остановки учебного процесса (карантин, понижение температуры воздуха зимой и др.), отсутствия учителя. Корректировка отражается в разделе «Примечание».

3.7. При заполнении классного журнала следует помнить, что записи тем уроков в журнале должны совпадать с формулировками в календарно-тематическом плане.

3.8. В конце учебного года календарно-тематический план сдается в учебную часть и хранится вместе с рабочей программой.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются параллельно с разработкой ООП МОУ СОШ № 4 и являются одним из её компонентов.

4.2. При изменении ООП (переход на новую линию УМК, изменения учебного плана и т.п.) разрабатываются новые рабочие программы.

4.3. Порядок рассмотрения рабочих программ определяются настоящим положением и осуществляются следующим образом:

4.3.1. Первый этап: рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных предметных методических объединений (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Второй этап: рабочие программы согласовываются с заместителем директора (согласно функционала) на предмет соответствия федеральным и региональным нормативным документам, требованиям локальных актов школы. Третий этап: рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

4.3.2. После утверждения директором школы рабочие программы становятся нормативно-управленческими документами, реализуемыми в МОУ СОШ № 4.

4.4. При необходимости изменения рабочих программ до окончания соответствующего срока освоения основной образовательной программы, решение об этом принимается на заседании педагогического совета и вносимые изменения, зафиксированные в рабочей программе, проходят процедуру согласования и утверждения согласно пункту 4.3.1.

4.5. Календарно-тематический план обновляется ежегодно, рассматривается и утверждается согласно пункту 4.3.1.

4.4. Рабочие программы, календарно-тематические планы хранятся в учебной части до минования надобности.