

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 23» г. Элисты

Принято на *на заседании* протокол № 1 от 29.08.2014г.
Утверждено приказом директора № 281 о/д. от 03.09.2014г.

Директор МБОУ «СОШ №23» г. Элисты  — П.Н. Сангаджиева



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
МБОУ «СОШ №23» г. Элисты

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учителя

МБОУ «СОШ №23» г. Элисты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МБОУ «СОШ №23» г. Элисты (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 9,14,29,32 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным Государственным образовательным стандартом, письмом Департамента государственной политики в образовании от 04.03.2010 №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов», Уставом МБОУ «СОШ №23» (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана МБОУ «СОШ №23» в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «СОШ №23» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы по внеурочной деятельности;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану МБОУ «СОШ №23»;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

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

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 распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане МБОУ «СОШ №23» и примерной программе;
- возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;

- введение часов на изучение национально-регионального компонента;
- возможно использование двух и более примерных программ;
- РП элективных курсов могут быть составлены на основе учебной литературы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4.1 Структура и структурные элементы рабочей программы

1) Титульный лист: полное наименование учредителя и образовательного учреждения в соответствии с уставом; где, когда и кем рассмотрена, утверждена рабочая программа; наименование учебного предмета (курса / модуля); указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования; срок реализации данной программы; указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа; Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу (Приложение 1).

2) Пояснительная записка: место предмета в учебном плане; цели, задачи, планируемый результат РП; роль учебного предмета в формировании умений и навыков, ключевых компетенций, новизна и отличие РП от примерной, межпредметной связи, особенности организации учебного процесса по предмету в конкретном образовательном учреждении, используемые технологии; название УМК; предпочтительные формы контроля, использование банка КИМов по предмету, оказание содействия учащимся по подготовке к итоговой аттестации.

3) Требования к уровню подготовки учащихся: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний, способов деятельности, перечень формируемых умений и навыков, способов учебной деятельности, перечень проблем, которые ученики должны научиться решать, требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственном образовательном стандарте.

4) Тематическое планирование: раздел или тема/ часы/ содержание образования/требования к результатам обучения по темам/основные виды деятельности учащихся.

5) Календарно-тематическое планирование в табличном выражении (приложение 2)

6) Средства обучения: система контролирующих материалов.

7) Учебно-методические средства обучения: перечень учебно-методических средств обучения - литература (основная и дополнительная), дидактический материал, оборудования и приборы.

3.4.2. ФГОС 2 поколения

О титульном листе см. п.3.4.1.

- 1) Пояснительная записка: нормативные основания; общие цели НОО с учетом специфики предмета; цели, задачи, планируемый результат РП; отличительные особенности РП от примерной; используемые технологии; формы контроля.
- 2) Общая характеристика учебного предмета, образовательная область.
- 3) Место учебного предмета в учебном плане.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 5) Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета.
- 6) Содержание учебного предмета (в таблице тематического планирования).
- 7) Тематическое планирование: тема или раздел/ часы/содержание/основные виды учебной деятельности.
- 8) Календарно-тематическое планирование (приложение 3)
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к МТО; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы.
- 10) Список литературы (основной и дополнительной).

Приложение к РП по решению ШМО может включать, помимо краткого описания УМК, системы оценивания (в том числе безотметочной) в части предметных и метапредметных результатов, другие материалы. Банк КИМов является самостоятельным документом, но информация об его особенностях, примеры материалов могут быть описаны в РП.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и примерной программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию РП.

При рассмотрении РП факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования РП

заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (РП по внеурочной деятельности) рассматриваются по представлению ШМО Методсоветом МБОУ «СОШ №23» и направляются на утверждение директору МБОУ «СОШ №23».

4.3. На основании справки, предоставленной директору МБОУ «СОШ №23», он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка.

5. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы, иными локальными актами к Уставу МБОУ «СОШ №23»;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом МБОУ «СОШ №23»;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

6.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

7. Элективные курсы

7.1. Учащиеся МБОУ «СОШ №23» имеют право на выбор

- **элективных** - избираемых в обязательном порядке (после получения основного общего образования) из числа предложенных МБОУ «СОШ №23» учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - элективные курсы).

7.2. Элективные курсы организуются в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ №23»; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением и предоставляются на экспертизу в ШМО не позже февраля-марта месяцев текущего учебного года и затем в Методсовет Школы на согласование (апрель), учащимся и родителям (законным представителям) для определения спроса (апрель - май) на следующий учебный год.

7.3. Занятия по образовательным программам элективных курсов проводятся на весь класс и обязательны к посещению всем учащимся класса.

7.4. На уровне среднего общего образования МБОУ «СОШ №23» могут быть организованы следующие виды элективных курсов:

- **предметные:**
 - **элективные спецкурсы**, решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана МБОУ «СОШ №23», не входящие в обязательную программу;

- **репетиционные**, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);

- **межпредметные** и **надпредметные** – выполняющие функцию общекультурного развития учащихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;

- **прикладные** - имеющие своей целью обеспечить знакомство учащихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности. Особую роль здесь играет социальная практика - внеурочная форма социально значимой деятельности (волонтерское движение, благоустройство и озеленение города, реализация социальных программ, проектов и инициатив, имеющих социальную значимость).

7.5. Нежелательно ведение элективных курсов (кроме репетиционных) на основе вербальных методик и репродуктивных методов обучения. Наиболее эффективными являются технологии, ориентированные на активную деятельность учащихся (системно - деятельностный подход). Оценивание учебных достижений учащихся на факультативных и элективных курсах не проводится. Учитель совместно с учащимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному курсу.