Рассмотрено
На заседании
педагогического совета
протокол №__ от _____

Утверждено
Директор МБОУ «СОШ № 11»
_____/
приказ № ____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по предмету (элективному курсу)
учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11»

Чита, 2013

Оглавление

1. Общие положения с.3
2. Содержание и структура рабочей программы с.3
3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов с.6
4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы с.6
5. Деятельность школьных методических кафедр по рассмотрению рабочей программы с.7
6. Деятельность заместителей директора по УВР (НМР) с.7
7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы с.8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом школы 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 учетом целей и задач Образовательных программ школы и отражающий пути реализации данного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному 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 соответствие с государственными образовательными стандартами и формы организации обучения.

1.7. Настоящее положение утверждается директором школы после рассмотрения на педагогическом совете.

2. Содержание и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа выполняет две основные функции:

- Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, общей стратегии обучения, воспитания и развития обучающихся средствами данного учебного предмета.
- Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, рекомендуемое структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для составления тематического планирования курса, содержательного наполнения промежуточной

аттестации обучающихся.

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 обучающиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся 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 школы;
- состояние здоровья обучающихся 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 обучающимися 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;

- учтен региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- 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 обучающихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучающихся, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей обучающихся.

2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист установленной формы;
- содержание;
- пояснительная записка с обязательной характеристикой класса для которого написана программа, методическим основанием выбора УМК;
- учебно-тематическое планирование;
- содержание учебной программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;
- перечень учебно-методического обеспечения.

2.6. Структура программы для школ, апробирующих ФГОС второго поколения:

- титульный лист установленной формы;
- содержание;
- пояснительная записка, которая включает:
  - психолого – педагогическое основание для разработки программы;
  - методическое основание выбора УМК;

- нормативно – правовую базу федерального, регионального, муниципального, школьного уровней;
- цель программы;
- задачи программы;
- планируемые результаты;
- индикаторы функциональной грамотности (УУД).

- учебно – тематическое планирование;
- внеучебная деятельность по предмету;
- система контроля;
- система оценивания;
- электронные ресурсы, литература.

3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов

3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения обучающихся в начальной, основной и средней школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

3.2. Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками по заданию директора школы (или заместителя директора по учебно – воспитательной работе) на основании учебного плана.

3.3. Корректировка рабочих программ элективных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

4.1. Учитель разрабатывает рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучающихся, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Региональному стандарту начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- Образовательной программе школы;

- Учебному плану школы.

4.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучающихся;
- продумать пути учета специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование;
- в декабре учебного года представлять заместителю директора по учебно – воспитательной (научно-методической работе) программно-методическое обеспечение преподавания своего предмета;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке школы основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить ее на рассмотрение школьной методической кафедры (далее ШМК) до 17 сентября, согласование с заместителями директора по УВР и НМР до 21 сентября, утверждение директором школы до 25 сентября;
- рабочая программа выполняется в 2 – х экземплярах, один экземпляр остается у учителя, другой у ЗДУВР (ЗДНМР).

5. Деятельность школьных методических кафедр по рассмотрению рабочей программы

5.1.Школьная методическая кафедра

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

заместители директора по УВР (НМР) согласуют, директор школы утверждает приказом программу каждого педагога.

6. Деятельность заместителей директора по УВР (НМР)

6.1.Заместитель директора

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для утверждения директором школы.

7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы

7.1.Директор школы

- рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- утверждает приказом по школе;

Директор школы по ходатайству заместителя по УВР (НМР) 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 № 11».