

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 23.05.2017 г.

Утверждаю:
Директор МОУ «Борчанская СОШ»
Л.А. Колымыцева
приказ № 74/од от 23.05.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее рабочие программы) являются нормативно-управленческими документами МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области, характеризующими систему организации образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области.

1.3. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, спецкурсам разрабатываются каждым учителем самостоятельно на срок действия основной образовательной программы на основе примерной или авторской программ.

1.4. Приложения к рабочим программам (календарно-тематическое планирование – приложение 1, формы и средства контроля – приложение 2, перечень учебно-методических средств обучения – приложение 3) разрабатываются каждым учителем на один год.

1.5. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области

1.6. Рабочие программы и приложения к ним хранятся у учителя и у заместителя директора.

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- сохранения единого образовательного пространства учреждения;
- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- повышения качества образования.

III. Оформление и структура Рабочей программы

3.1 Оформление Рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета и приложения должны быть оформлены по образцу, аккуратно и выполнены на компьютере. Текст набирается в редакторе Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.

Листы пронумерованы в нижнем правом углу. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Рабочие программы и приложения должны быть прошиты.

3.2. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФКГОС

3.2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.2. Титульный лист рабочей программы и приложения должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения;
- Грифы согласования (с указанием № и даты протокола методического совета, согласование с заместителем директора) и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- Название курса, для изучения которого написана программа и приложение;
- Указание параллели, на которой изучается курс;
- Ф.И.О. учителя-составителя рабочей программы и приложения;
- Год составления программы и приложения.

3.2.3. Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- о целях и задачах данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- об изменениях, внесенных в примерную (типовую) или авторскую учебную программу и их обосновании;
- о названии и авторе учебника (согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- о формах организации учебного процесса и их сочетании, а также преобладающих формах текущего контроля знаний, умений, навыков.

3.2.4. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе и отражать основные умения и навыки на основной ступени.

3.2.5. Содержание программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.2.6. Приложение 1 «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы на весь срок обучения. В нем обязательно должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, плановые сроки прохождения.

В колонку «примечание» учитель имеет право внести дополнительные сведения (подготовка к ЕГЭ и ГИА, оборудование, домашнее задание, использование электронных образовательных ресурсов из раздела «Библиотека материалов» информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» или название виртуального урока, созданного на портале «Сетевой класс Белогорья»).

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Примечание

3.2.7. Приложение 2 «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими рекомендациями ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».

3.2.8. Приложение 3 «Перечень учебно-методических средств обучения» должен соответствовать письму департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений (Исх. N 03-417 от 01.04.2005 г.) и оформляется в виде таблицы:

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Примечания	% оснащенности
		Основная школа или (Старшая школа Базовый уровень)		

По физической культуре перечень учебно-методических средств обучения оформляется на основании информационно-методического письма ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования»

3.3. Структура Рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 4) место учебного предмета, курса в учебном плане;
- 5) ценностные ориентиры содержания учебного предмета;
- 6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 7) содержание учебного предмета, курса;
- 9) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;

В пояснительной записке указываются сведения об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;

Общая характеристика учебного предмета, курса включает цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений; сведения о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований; об используемом учебно-методическом комплексе; о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование.

Место учебного предмета, курса в учебном плане - необходимо указать общее количество часов на учебный предмет, количество часов в неделю. В том случае, если количество часов в БУП отличается от количества часов, определенных примерной или авторской программой, надо обосновать изменения в пояснительной записке.

Ценностные ориентиры содержания учебного предмета. Их включение в структуру рабочей программы призвано дать ответ на вопрос о смысле изучения данного предмета, его вкладе в развитие личности обучающихся.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями — познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания того или иного предмета — овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

Содержание учебного предмета, курса включает краткое описание каждой темы. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Система планируемых результатов дает представление о том, какими именно действиями – познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания того или иного предмета – овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса.

Приложение 1 «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы на весь срок обучения. В нем обязательно должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, плановые сроки прохождения, характеристика деятельности учащихся (УУД).

В колонку «примечание» учитель имеет право внести дополнительные сведения, в том числе использование электронных образовательных ресурсов из раздела «Библиотека материалов» информационно-образовательного портала «Сетевой класс Белогорья» или название виртуального урока, созданного на портале «Сетевой класс Белогорья».

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Характеристика деятельности учащихся (УУД)	Примечание

Приложение 2 «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими рекомендациями ГОУ ДПО БелРИПКППС о преподавании учебных предметов и дисциплин.

Приложение 3 «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса» включает в себя необходимые для реализации данного курса методические (для учителя) и учебные (для учащихся) пособия, оборудование, дидактический материал.

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество	Примечания	% оснащенности
---	--	------------------------	------------	----------------

IV. Порядок и сроки утверждения рабочей программы и приложений

4.1. Порядок утверждения рабочих программ и приложений осуществляются следующим образом:

4.1.1. 1 этап.

- Учитель представляет рабочую программу и приложения к ней на заседание методического совета образовательной организации для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического совета указывается факт соответствия Рабочей программы и приложений установленным требованиям. На титульном листе под грифом «Рассмотрено» руководитель МС ставит № и дату протокола.

На титульном листе рабочей программы и приложений вверху ставится гриф согласования и утверждения.

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»
Протокол методического совета № ___ от «___» _____ 20 г.	Заместитель директора МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области _____ (Ф.И.О.) «___» _____ 20 г.	Директор МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области _____ (Ф.И.О.) Приказ № ___ от «___» _____ 20 г.

- Прошедшие экспертизу рабочие программы и приложения согласуются заместителем директора. Заместитель директора на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись и представляет рабочую программу и приложения на педагогический совет.

4.1.2. 2 этап.

- В случае принятия педагогическим советом решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области директор издает приказ по школе, утверждающий общий перечень рабочих программ.

После чего рабочая программа и приложения становятся нормативными документами.

4.2. Сроки утверждения рабочей программы и приложений

Первый этап – 1 - 30 июня.

Второй этап – 1 - 31 августа.

V. 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 распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.