

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания педагогического
совета МБОУ «СОШ №8»
№ 8 от 17.06.2014г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 69/1-од от 08.07.2014г.

Директор МБОУ «СОШ №8»

Воложанина Н.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), обеспечивающих реализацию требований государственного образовательного стандарта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), обеспечивающих реализацию требований государственного образовательного стандарта (далее - Положение) определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – рабочих программ), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации в образовательной деятельности в МБОУ «СОШ №8» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утверждён приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089)
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015);
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения МО г. Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8» (6 редакция), утверждённым Постановлением администрации МО город Ирбит № 1092 от 26.06..2014 г.;
- Образовательной программой Школы (утверждена педсоветом протокол № 2 от 29.09.2009г.)

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный акт, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплин (модулей), результаты его освоения обучающимися в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (далее – ГОС) и с учётом условий Школы.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

1.5. Задачи рабочей программы:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся,
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования,
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

1.6. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения требований к результатам ГОС и образовательной программы Школы).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана Школы, являются обязательной нормой его выполнения в полном объеме.

2.2. Рабочая программа разрабатывается индивидуально каждым педагогом. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, если для преподавания учебного предмета используется один и тот же учебно-методический комплект (далее – УМК).

2.3. Рабочие программы составляются на конкретный учебный год. Допускается разработка рабочей программы для уровня образования (основного общего и среднего общего).

2.4. Рабочие программы направлены на достижение планируемых результатов освоения образовательной программы Школы и должны разрабатываться:

- в соответствии с ГОС;
- на основе примерной или примерной и авторских программ по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- в соответствии с календарным учебным графиком;
- в соответствии с учебным планом Школы;
- в соответствии с УМК.

2.5. Если в типовой (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые УМК и особенности обучающихся.

2.6. Педагог разрабатывает рабочую программу в электронном виде, распечатывает её в двух экземплярах, которые представляет на рассмотрение и утверждение административно-методическому совету в срок до 15 августа.

3. Оформление, структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) пояснительная записка,
- 2) содержание программы,
- 3) календарно - тематическое планирование,
- 4) требования к уровню подготовки обучающихся,
- 5) формы текущего контроля уровня достижений обучающихся и критерии оценки,
- 6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения процесса реализации рабочей программы,
- 7) лист коррекции рабочей программы.

3.2. Требования к содержанию отдельных структурных компонентов программы:

1. **Пояснительная записка** выполняется в виде текста, в ней указываются:
 - название программы;

- адресность (для учащихся каких классов (какого класса) она разработана);
- количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану Школы;
- программа (какая? чья?), которая стала основой для разработки рабочей программы, с указанием её выходных данных;
- конкретизируются цель и задачи изучения предмета, курса, дисциплины (модуля) для данной параллели (или класса);
- система оценки планируемого результата.

В Пояснительной записке обосновываются:

- предлагаемое содержание;
 - педагогические технологии, обеспечивающие достижение результата.
2. **Содержание программы** включает наименование разделов и тем учебной программы, курса, дисциплины (модуля) и относящихся к ним элементов содержания.

При описании содержания тем рекомендуется следующая последовательность изложения:

- 1) название темы;
- 2) необходимое количество часов для ее изучения;
- 3) элементы содержания темы;
- 4) перечень лабораторных и практических работ;
- 5) возможные направления проектной деятельности обучающихся.

Содержание рабочей программы должно соответствовать обязательному минимуму содержания учебного предмета, определённому ГОС, и может быть дополнено элементами содержания, представленными в примерной учебной программе.

3. **Календарно-тематическое планирование** выполняется в форме таблицы (Приложение 1), в которой отражаются:

- разделы и темы программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы;
- виды занятий (теоретические, практические, контрольные);
- примерные сроки проведения уроков.

Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Сроки проведения уроков указываются по календарю текущего года с учётом календарного учебного графика.

4. **Требования к уровню подготовки обучающихся** - это раздел в котором описывается, что учащиеся в результате изучения предмета, курса, дисциплины (модуля) должны знать, что понимать, для чего использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни, а так же общеучебные умения, навыки и способы деятельности, которые должны быть у них сформированы.

5. **Формы контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки** - структурный элемент программы, фиксирующий критерии оценивания достижений обучающихся для различных форм текущего контроля.

6. **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения процесса реализации рабочей программы** выполняется в форме таблицы, в которой фиксируется имеющееся обеспечение, используемое педагогом в образовательном процессе (Приложение 2). Оно должно быть основано на требованиях к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного стандарта общего образования.

7. **Лист коррекции рабочей программы** (Приложение 3).

3.3. Рабочая программа оформляется на листах формата А4. Размеры полей: левое – 3 см, верхнее, нижнее и правое 1 см. Текст набирается в редакторе Word for Windows 12 размером шрифта Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. Выравнивание осуществляется по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Переносы в тексте не ставятся. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Выравнивание заголовков - по центру, абзацный отступ в заголовках - 0. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 4. Все страницы рабочей программы нумеруются в правом нижнем углу листа,

на первой странице (титульном листе) номер не указывается. Все разделы нумеруются в соответствии со структурой.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается административно-методическим советом школы, т.е. проходит экспертизу на предмет соответствия данному Положению до 25 августа.

В случае соответствия административно-методическим советом принимается решение об утверждении рабочей программы.

Если рабочая программа не соответствует Положению, административно-методический совет принимает решение «рекомендовать к доработке», даёт рекомендации по доработке с указанием конкретного срока повторной экспертизы.

Решение административно-методического совета оформляется протоколом.

4.2. После утверждения рабочей программы административно-методическим советом, она вводится в действие приказом директора школы в срок до 01 сентября.

4.3. Один экземпляр утверждённой рабочей программы использует в работе педагог, второй экземпляр находится в методическом кабинете у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Рабочая программа может подвергаться корректировке в течение учебного года в ходе ее реализации в соответствии с Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

Коррективы фиксируются в листе корректировки рабочей программы, являющемся приложением к программе.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности. размещаются на официальном сайте.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. Педагог несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г ода № 273- ФЗ.

Приложение 2

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса

	Наименование объектов и средств	Количество	Примечание
	Печатные пособия		
1	ГОС		
2	Примерная программа по предмету		
3	Рабочая программа по предмету		
4	Основной учебник, название, издательство		
5	Электронные приложения к учебнику		
6	Рабочие тетради		
7	Хрестоматии		
8	Книги для чтения		
9	Сборники задач		
10	Энциклопедии		
11	Словари		
12	Атласы		
13	Таблицы		
14	Карты		
15	Пособия по подготовке к ГИА и ЕГЭ		
	Технические средства обучения		
1	Доска с набором приспособлений для крепления таблиц, картин и т.д.		
2	Электронная доска		
3	Телевизор		
4	Видеомагнитофон		
5	Магнитофон		
6	Компьютер		
7	Компьютер с выходом в Интернет		
8	Проектор		
9	Экспозиционный экран		
10	Сканер		
11	Принтер		
12	Копировальный аппарат		
13	Фотокамера		
14	Видеокамера		
15	Лингафонные устройства		
	Демонстрационные пособия		
	Демонстрационные пособия для изучения		
	Демонстрационные измерительные инструменты (линейки, циркули, транспортиры, угольники и т.д.)		
	Демонстрационные коллекции		
	Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование		
	Лабораторное оборудование для проведения		

	опытов , изучения свойств, проведения наблюдений и т.д.		
	Экранно-звуковые пособия в соответствии с программой обучения		
	Аудиозаписи		
	Видеофильмы		
	Слайды		
	Мультимедийные (цифровые) образовательные ресурсы		
	Мультимедийные (цифровые инструменты), виртуальные лаборатории		
	Оборудование класса		
	Ученические столы одно-двухместные с комплектом стульев		
	Стол учительский с тумбой		
	Автоматизированное место учителя		
	Шкафы для учебников, пособий, дидактических материалов		
	Настенные доски для размещения иллюстративного материала		
	Подставки для книг, держатели для схем, таблиц и т.д.		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Средняя общеобразовательная школа № 8»

УТВЕРЖДЕНА

Административно-методическим
советом МБОУ «СОШ №8»
(протокол № __ от «__» _____ 201_ г.)

ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

приказом № __ от «__» _____ 201__ г.

Директор МБОУ «СОШ №8»
_____ Воложанина Н.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по математике
для учащихся 5 класса

ФИО педагога, квалификационная категория

