

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Ясногорская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области
(МКОУ «Яв(с)ОШ»)**

ПРИНЯТО

На заседании педсовета школы
протокол № 1
от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Н.Н.Веденева
Приказ № 33-А от 30.08.2013г..

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ по общеобразовательным предметам**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным предметам.
- 1.2. Рабочие программы по общеобразовательным предметам (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:
 - требований компонентов федеральных государственных образовательных стандартов;
 - примерных и авторских образовательных программ по предмету;
 - обязательного минимума содержания основных учебных образовательных программ;
 - максимального объема учебного материала для учащихся;
 - требований к уровню подготовки выпускников;
 - объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе (параллели);
 - целей и задач образовательной программы учреждения;
 - используемого комплекта учебно-методического обеспечения;
 - информационно-технического оснащения учебного кабинета (образовательного процесса).
- 1.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.
- 1.4. Рабочие программы хранятся в общеобразовательном учреждении в методическом кабинете или у администрации ОУ.

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:
 - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования и выполнения Федерального закона от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
 - обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта общего образования;
 - обеспечения качественной подготовки выпускников школы;
 - повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи:

- определить ключевые предметные компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета для решения практических задач в реальной жизни;
- раскрыть структуру, содержание и последовательность изучения учебного материала;
- распределить объём часов учебного предмета по видам занятий;
- нормализовать учебную нагрузку учащихся;
- обеспечить личностную ориентацию содержания образования;
- обеспечить вариативность образования;

- направить содержание образования на формирование общих учебных умений и навыков.

III. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание рабочей программы.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки обучающихся.
7. Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся (критерии оценивания уровня подготовки учащихся).
8. Ресурсное обеспечение программы (литература, ЭОР).

3.1. Титульный лист должен содержать:

- наименование учредителя общеобразовательного учреждения;
- название образовательного учреждения, согласно Уставу;
- название предмета;
- класс, учебный год;
- Ф.И.О. учителя (составителя программы);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- год составления программы.

3.2. Пояснительная записка:

- нормативная основа программы (федеральный компонент государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) или примерный минимум содержания образования, примерная программа по общеобразовательному предмету, авторская образовательная программа в соответствии с учебно-методическим комплектом, образовательная программа образовательного учреждения, образовательная программа по предмету, учебный план образовательного учреждения;
- цели и задачи обучения по предмету в данном классе;
- отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных (с указанием вида), лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований, уроков развития речи;
- межпредметные связи учебного предмета;
- учет особенностей обучающихся класса;
- особенности организации учебного процесса по предмету: формы, методы, средства обучения, используемые учителем;
- виды контроля (вводный, текущий, тематический, итоговый);
- формы контроля, используемые учителем;
- используемый учебно-методический комплект (полный перечень);

3.3. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год). Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

3.4. Содержание рабочей программы.

Данный раздел рабочей программы составлен на основе примерной программы и авторской образовательной программы с учетом внесенных учителем изменений (не затрагивающих стандарт) и должен содержать:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы темы.

3.5. Календарно-тематическое планирование

Составляется в традиционной форме и содержит следующие элементы

- номер урока по порядку;
- темы каждого урока;
- региональный компонент или компонент образовательного учреждения;
- тип урока;
- практические и лабораторные работы;
- дата проведения (по плану);
- дата проведения (фактически).

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны: описываться через действия учащихся; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми и подлежащими оценке; описываться понятным для учащихся языком.

Например, в конце учебного курса учащиеся должны: знать, уметь, использовать приобретенные знания в практической деятельности.

3.7. Раздел «Контроль уровня обучения» содержит:

- пакет контрольно-измерительных материалов с указанием номера урока, даты проведения (контрольных работ, тестов по классам и темам, входные и итоговые работы).
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся (устные ответы, контрольные и самостоятельные работы, тестовые задания и др.).

3.6. Ресурсное обеспечение программы:

- литература для учителя (основная и дополнительная);
- литература для обучающихся (основная и дополнительная);
- материалы на электронных носителях и ИНТЕРНЕТ – ресурсы;

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на образовательную ступень или один учебный год на основе примерной или авторской программы по предмету в соответствии с образовательной программой учреждения.

4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководители методического объединения учителей-предметников представляют для принятия педагогическому совету ОУ, педагогический совет представляет принятые рабочие программы директору школы на утверждение.

4.5. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

V. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- 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).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию 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;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

VI. Общие требования к оформлению рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются и заверяется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся); сведения об авторе (ФИО, должность); год составления Программы.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.