

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

№ 06 от «18» 06 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Д.М. Чинар

Приказ № 06
от «20» 06 2014 г.



**Положение
об утверждении порядка разработки рабочих программ**

I. Введение

1.1. Рабочая программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе федерального компонента государственного стандарта общего образования и примерных типовых программ.

1.2. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы общеобразовательного учреждения и приложением к его учебному плану:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору.

1.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) в двух экземплярах и хранятся у учителей и администрации.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- учебному плану школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников на текущий учебный год.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательной организации, его учебного плана и контингента обучающихся.

III. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и уровням образования в школе;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов

- на каждом уровне общего образования;
- принципы профильного обучения на уровне среднего общего образования.
- 4.2. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются самостоятельно каждым учителем-предметником на текущий учебный год на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения.
- 4.3. Решение о выборе технологии разработки рабочих программ учебных предметов, формы календарно-тематического плана с учетом специфики предмета принимается соответствующим методическим объединением учителей, утверждается на заседании школьного методического объединения.
- 4.4. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на учебный год.
- 4.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 4.6. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

IV. Оформление рабочей программы

Структура рабочей программы

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Используемые УМК
- Учебно-тематическое планирование с перечнем теоретических и практических занятий
- Календарно-тематическое планирование
- Требования к уровню подготовки обучающихся
- Литература и другие средства обучения

Титульный лист (Приложение №1)

Титульный лист рабочей программы по предмету должен включать в себя:

- наименование ОО,
- гриф рассмотрения, принятия программы школьным методическим объединением,
- гриф согласования программы с заместителем директора по учебной работе,
- гриф утверждения программы директором школы,
- название предмета,
- класс, уровень (базовый, профильный, общеобразовательный)
- сведения о составителе программы с указанием Ф.И.О., должности, квалификационной категории,
- год разработки.

Пояснительная записка

В пояснительной записке обязательно следует

- указать документ, на основе которого составлена рабочая программа,
- объём часов: всего, в неделю. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.
- конкретизировать цели изучения учебного предмета в соответствии с общими целями основной образовательной программы.

- дать общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане (указывается, к какому циклу дисциплин (гуманитарных, математических и естественнонаучных и пр.) и к какому компоненту относится данная программа (федеральному, факультативному, элективному)); описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета. Предметные результаты образовательной деятельности – усвоение обучающимися конкретных элементов социального опыта, изучаемого в рамках отдельного учебного предмета, опыта решения проблем, творческой деятельности, ценностей. Метапредметные результаты образовательной деятельности – освоенные обучающимися способы деятельности на базе одного или нескольких учебных предметов, применяемые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях. Личностные результаты образовательной деятельности – сформировавшаяся в образовательном процессе система ценностных отношений обучающихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам.

При необходимости в пояснительной записке (в случае несоответствия количества часов в учебном плане школы с БУП) следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами;
- почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему;
- перераспределено количество часов внутри раздела, темы;
- изменена последовательность изучения учебного материала.

Используемые УМК

Описание используемого учебно-методического комплекса (УМК)

- точное библиографическое описание примерной программы, на основе которой составлена рабочая программа
- название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Учебно-методический комплект: учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ, атласы, контурные карты и др. согласно федеральному перечню учебников, утвержденным приказом МО и Н РФ
- дополнительная литература: сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, диктантов, тестов и др., методические пособия для учителя

Учебно-тематическое планирование (УТП)

1. Учебно-тематический план составляется в виде таблицы (Приложение №2) на основе рабочей программы, содержит наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).
2. В УТП следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта.
3. В УТП раскрывается последовательное распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки с указанием практических занятий (с учетом специфики предмета: зачёты, контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, работы по развитию речи).
4. При планировании курса необходимо учесть количество учебных недель. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

Календарно-тематическое планирование

1. Календарно-тематическое планирование (КТП) составляется в виде таблицы (Приложение №3)

2. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию рабочей программы по предмету или курсу.
3. Приведенные в таблице виды учебной деятельности и контроля носят примерный характер.
4. Формулировка темы рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

Требования к уровню подготовки обучающихся

1. Требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования.
2. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам и перечисляются в соответствии с примерной учебной программой.
3. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни, уровень овладения той или иной компетенцией).
4. Требования должны быть распределены по классам, а не охватывать в целом всю ступень обучения.
5. Принципиальным требованием к данному элементу программы считать возможность разработки системы проверки результативности изучения курса учащимися, т.е. не менее важно продумать систему форм контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки. Необходимо разработать как формы промежуточного контроля, так и формы итоговой работы по предмету.

Список литературы

Список литературы содержит перечень используемой автором рабочей программы литературы: литературу для учителя и учащихся (основную и дополнительную), электронные издания (компакт-диски, обучающие компьютерные программы и т.д.), Интернет-ресурсы.

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

V. Порядок корректировка рабочих программ

5.1. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

5.2. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает методический совет школы по ходатайству руководителей методических объединений или завуча по учебно-воспитательной работе. Коррективы в рабочие программы учебных предметов вносятся не позднее 20 августа текущего года.

5.3. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции,
- реализацию рабочей программы и ее практической части не в полном объеме,
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету,
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

VI. Порядок разработки рабочих программ внеурочной деятельности, элективных курсов

Основными принципами разработки рабочих программ дополнительного образования, внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии школы,
- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и уровням образования в школе,
- интеграция основного и дополнительного образования в школе,
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.
- Рабочие программы внеурочной деятельности, элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана.
- Корректировка рабочих программ дополнительного образования, внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

VII. Порядок утверждения рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей – предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

7.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

7.4. Директор образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

VIII. Заключительные положения

Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете или путем размещения положения на информационный стенд, возможно др.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ МУСТАФЫ ОНДЖЕЛЯ БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

«Утверждена»
Директор _____ Л.М. Чинар
Приказ № ____ от « ____ » августа 20 ____ г.

«Согласована»
Заместитель директора по УВР
_____ И.О. Фамилия

«Рассмотрена»
на заседании МО, протокол № ____
от « ____ » августа 20 ____ г.
Руководитель
_____ И.О. Фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____
для _____ класса _____ (количество часов в неделю, год)
уровень: _____ (базовый, профильный, общеобразовательный)
Составитель: _____ (Ф.И.О., должность, квалификационная категория)

Учебно-тематическое планирование (УТП)

№	Тема	Количество часов
1		
2		

Календарно-тематическое планирование

_____ (название предмета) на _____ учебный год

План составлен согласно (указывается нормативный документ, типовая программа с указанием библиографических реквизитов)

№ урока	Тема урока	Планируемые результаты (знания, общие учебные умения, навыки и способы)	Календарна я дата	Фактически я дата