

«Утверждаю»
Директор
ОЧУ СОШ «Лидер»
Клюзко Д.В.

« ___ » _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ ОЧУ СОШ «Лидер»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ от 10.07.92 №3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196, письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 №03-51-57ин/13-03, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым 06.10.2009 №373, Уставом ОЧУ СОШ «Лидер».

Настоящее положение регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета для класса на учебный год.

1.2 Цель рабочей программы определяется как создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определённому учебному предмету.

1.3 Рабочая программа является документом, определяющим объём, порядок, содержание, методы образовательной программы учебного предмета (элективного курса, факультатива), основывающимся на государственном образовательном стандарте или авторской программе. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Рабочая программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса или параллели классов.

1.4 При составлении рабочей программы должно учитываться:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
- образовательные потребности обучающихся;
- уровень способностей обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- возможности педагога;
- качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2. Задачи рабочей программы

Задачами рабочей программы по учебному предмету являются:

- практическая реализация компонентов государственного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году;
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета с учётом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Структура рабочей программы педагогического работника

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

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- поурочное планирование;
- список информационных источников;
- рецензию.

3.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы учебного предмета (дисциплины, курса);
- адресность (класс или ступень обучения, возраст обучающихся);
- информация о принятии и утверждении рабочей программы;
- сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- сведения о рецензенте (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- дата составления программы.

3.3. Пояснительная записка содержит общую характеристику учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) на данный учебный год и раскрывает основные особенности её изучения. В тексте пояснительной записки указывается следующее:

- сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесённые изменения и обоснование необходимости изменений;
- используемый учебно-методический комплект (с дополнениями и обоснованными исключениями);
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утверждённым учебным планом.

3.4. В учебно-тематическом планировании должны быть отражены основные темы образовательной программы на учебный год, последовательность и количество учебных часов с указанием часов, отведённых на практические (лабораторные) работы, экскурсии, контрольные работы.

3.5. В поурочном планировании применяется нумерация уроков с целью показать соответствия количества часов рабочей программы, отведённых на определённую тему образовательной программы учебного плана, а также реализацию всей рабочей программы по учебному предмету на учебный год.

Поурочное планирование включает основные разделы:

- тема урока;

- краткое содержание (ключевые моменты курса, метапредметные связи);
- характеристика деятельности обучающихся;
- формирование УУД.

Структура поурочного планирования рассматривается и утверждается на заседании методического объединения учителей начальных классов и является единообразной для всех педагогических работников школы 1 ступени обучения.

3.6. Список информационных источников состоит из следующего:

- перечень рекомендуемой и обязательной учебной, научно-популярной, справочной, методической литературы по учебному предмету для педагогического работника и обучающихся;
- перечень рекомендуемой литературы, используемый педагогом при составлении образовательной программы и организации образовательного процесса;
- перечень Интернет-ресурсов, электронных носителей как для организации процесса обучения и воспитания в ходе учебного предмета.

3.7. Рецензия пишется по результатам проведённой экспертизы рабочей программы. Проведение экспертизы организует администрация общеобразовательного учреждения. Экспертами могут выступать преподаватели, имеющие высшую квалификационную категорию, руководители методических объединений, внешние эксперты. В рецензии должно быть отражено соответствие рабочей программы задачам образовательной программы по учебному предмету в рамках указанного класса.

4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с годовым планом) приказом образовательного учреждения.

4.2. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- рецензирование;
- издание приказа по результатам обсуждения и рецензирования.

4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с методическим объединением, с представителем администрации, курирующим данный учебный предмет.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

4.6. Рабочая программа после утверждения хранится у заместителя директора по УВР и у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководства образовательного учреждения при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.