ЧОУ СОШ "ФРИОНА"
Подписано цифровой подписью: ЧОУ СОШ "ФРИОНА"
Дата: 2021.07.02 12:12:57 +07'00'

**Негосударственное общеобразовательное учреждение**
**средняя общеобразовательная школа «Фриона»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор НОУ СОШ «Фриона»
_____ Л.А.Костин
Приказ №040213/01о от 28.02.13г.

# Положение
# о рабочих программах
# по учебным предметам

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящии рекомендации разработаны в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. Для оформления такого документа рекомендуем использовать требования к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования либо программ использующихся в профессиональном обучении. Они изложены в Письме Минобразования РФ от 18.06.2003 г. № 28-02-484/16 «Об утверждении требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» (Вестник образования «15, 2003) и Приказе Минобразования РФ от 18.06.1997 г. № 1221 «Об утверждении требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 1997. № 15).

1.2. **Рабочая программа (далее - Программа)** - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

**Рабочая программа** – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

**Авторская программа** (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания.

Включение авторской программы в образовательный процесс школы предполагает проведение следующих процедур:

1. Рецензирование. Рецензии выдаются как научными или методическими учреждениями, так и отдельными специалистами по профилю программы. В практике образовательных учреждений иногда используются внутренние и внешние формы экспертизы. Обсуждение авторской программы на заседании методического совета образовательного учреждения или на заседании методического объединения является формой внутренней экспертизы. Рецензирование научными или методическими учреждениями, специалистами, работающими в данной предметной области, является формой внешней экспертизы.

Возможно получение нескольких рецензий, особенно в том случае, когда предлагаемый учебный курс носит интегрированный характер.
2. Апробация. Включению авторской программы в образовательный процесс школы должно предшествовать ее экспериментальное изучение, то есть апробация. В ходе апробации могут вноситься рекомендации по совершенствованию программы. По итогам апробации оценивается эффективность программы, определяется целесообразность ее дальнейшего использования. Апробацию авторской программы желательно проводить с сентября по март, поскольку необходимо предусмотреть ситуацию, когда планируемый в ней результат не будет достигнут. Тогда у педагога останется время для коррекции уровня обученности учащихся.
3. Утверждение. Утверждение программ осуществляется после получения положительных экспертных заключений (рецензий) и положительного результата апробации. Учебная программа утверждается руководителем образовательного учреждения. Если рецензии содержат замечания или при апробации программы выявлены недостатки, то она утверждается после устранения замечаний.

Статья 28 Закона РФ «Об образовании» относит разработку примерных программ к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти.

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
**Задачи** программы:
дать представление о практической реализации компонентов (федерального, школьного) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

Функции программы определяют следующие **требования** к ней:
1. Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
2. Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.
3. Наличие признаков нормативного документа.

4. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.

5. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности).
6. Конкретность представления элементов содержания образования.

**2. Технология разработки рабочей программы**.
2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.
2.2. 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).
2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

**2.4. Алгоритм построения рабочей программы**

**Первый этап**
Первый этап заключается в создании плана курса на весь период его изучения. Авторские или рабочие типовые программы должны основываться на сквозном принципе построения, то есть предусматривать определенное распределение элементов содержания курса не на один год, а поступательно, с начала и до его завершения. Этот этап включает несколько подэтапов:
1. Создание программы учебного курса начинается с формулирования ее целей. При этом должны быть учтены требования государственных стандартов, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей.
2. Определение задач, решение которых предполагается при изучении всего курса. Они разбиваются на две группы - задачи, связанные с содержанием предмета, и задачи, ориентированные на развитие способов деятельности обучающихся. Первая группа задач отражает требования к тому, что должны знать обучающиеся в результате изучения курса; вторая группа задач соотносится с требованиями к формированию общеучебных и специальных умений и навыков.
3. Прогнозирование результатов, которые должны быть достигнуты по завершении изучения курса. Как и задачи, результаты деятельности распределяются на группы по содержанию и по способу работы.
4. Распределение содержания учебного материала по годам обучения. На данном этапе важно продумать и соотнести объем изучаемого материала, последовательность его изложения и время на его изучение. В процессе этой работы необходимо определить **результаты обучения по итогам каждого учебного года**.
5. Определение методик или технологий обучения, которые предлагается использовать при проведении курса. При этом важно учитывать возрастные особенности учащихся, а также положения образовательной программы школы.
6. Разработка содержания и формы проведения итогового и рубежного контроля, определение его периодичности.

**Второй этап**
На втором этапе планирования составляется годичный план обучения. Эта работа выполняется на основе тех же принципов, что и составление плана всего курса. Однако предметом планирования на втором этапе является не весь курс, а объем материала, изучаемый в течение одного учебного года.
**Третий этап**
После завершения работы по планированию учебного курса на год необходимо провести календарно-тематическое планирование.

**3. Структура рабочей программы.**
3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя обязательные элементы.
Структурные элементы рабочей программы педагога **(Приложение №1)**
1. титульный лист (название программы);
2 содержание программы
3. пояснительная записка;
4. учебно-тематический план;
6. методическое обеспечение учебного курса;
7.лист внесения изменений.

**1. Титульный лист** включает наименование образовательного учреждения; сведения где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа; название дополнительной образовательной программы; возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа; срок реализации дополнительной образовательной программы; Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы; название города, населенного пункта; год разработки дополнительной образовательной программы.
**2 Содержание программы** включает перечень элементов рабочей программы с указанием страниц
**3. Пояснительная записка** раскрывает направленность дополнительной образовательной программы; новизну, актуальность, педагогическую целесообразность; цель и задачи дополнительной образовательной программы; отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих; возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы; сроки реализации образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы); формы и режим занятий; ожидаемые результаты и способы их проверки; требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.
**4. Учебно-тематический план** образовательной программы включает перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий**. (Приложение №2)**
**5 Методическое обеспечение учебного курса** включает в себя: УМК по предмету, литературу для учащихся и учителя.
**6 Лист внесения изменений** включает в себя корректировку учебно-тематического планирования в случае карантина и тд.

**4. Оформление рабочей программы.**
4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в

тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения **(Приложение 3)**

На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

4.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы **(см. Приложение 2).**

4.4. Список учебно-методической 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 (курса).

**5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до «___»_____ текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин относится к компетенции образовательных учреждений (п. 6 и 7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Это не исключает возможности предоставления внешних рецензий на учебную программу.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Приложение №1

## Структурные элементы рабочей программы педагога

| **Элементы рабочей программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
|---|---|
| **Титульный лист** | - полное наименование образовательного учреждения;<br>- гриф утверждения программы (педагогическим советом или кафедрой школы и директором школы с указанием даты);<br>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;<br>- указание параллели, на которой изучается программа;<br>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);<br>- название города, населенного пункта;<br>- год разработки программы |
| **Содержание программы** | - включает перечень элементов рабочей программы с указанием страниц |
| **Пояснительная записка** | - тип программы и её адресная направленность, сроки реализации: тип учебного учреждения и определение класса обучающихся (общеобразовательный, специально – коррекционный, профильный);<br>-место предмета в учебном плане;<br>- обоснованность (актуальность, новизна, значимость);<br>- цели и задачи обучения предмету;<br>- общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;<br>- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;<br>- отличительные особенности по сравнению с примерной (авторской) программой. Обоснование внесенных изменений;<br>- требования к уровню подготовки учащихся (предполагаемые результаты учебной деятельности). |
| **Учебно-тематическое планирование** | - перечень разделов, тем последовательность их изучения;<br>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;<br>- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);<br>- формы и методы контроля;<br>- примечания. |
| **Методическое обеспечение учебного курса** | -основная литература (УМК по предмету; литература, использованная при подготовке программы);<br>-дополнительная литература; |
| **Лист внесения изменений** | |

Приложение №2

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**«Утверждаю»**
Директор НОУ СОШ «Фриона»
_____/_____/
ФИО
Приказ № ___ от «__»____20___г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПЕДАГОГА**

_____
Ф.И.О.

**ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

по_____
название учебного предмета, класс, уровень и т.п.

Барнаул
2013

Приложение №3

# Учебно-тематическое планирование

| № урока | Наименование разделов и тем | Всего часов | Из них | | | Примечания |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лабораторных и практических работ | Контрольных и диагностиче-ских работ | экскурсий | |
| | **Название изучаемой темы № 1**<br>**Тема урока № 1**<br>**Тема урока № 2**<br>**Тема урока № 3** | | | | | |
| **Итого** | | **_часов** | **___часов** | **___часов** | **___часов** | |