

Утверждено приказом директора

МБОУ СОШ № 183 с УИП ХЭЦ

Н. В. Пермяковой

от 30.06.14 № 115(14)-оз



Положение
о рабочей программе учебного предмета, элективного курса

Регистрационный
№ 18(14)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 183 с УИП ХЭЦ» и должностными инструкциями педагогических работников.

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на текущий учебный год согласно примерной программе, рекомендованной Министерством образования РФ.

1.3. Рабочая программа по предмету должна быть рассмотрена на заседании методического объединения, согласована с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждена директором школы.

1.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, индивидуальные занятия, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

1.5. Отдельные аспекты рабочей программы могут подлежать корректировке по мере необходимости.

2. Периодичность проверки рабочей программы

2.1. Проверка рабочей программы осуществляется 2 раза в год: в августе на предмет правильности и в январе на момент реализации.

2.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического совета, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического совета. Заседание методических объединений и методического совета проводится до 1 сентября.

2.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на утверждение руководителю ОУ рабочую программу в двух экземплярах на бумажном носителе (один хранится в кабинете директора) и на электронном носителе хранить у себя.

3. Требования к оформлению рабочей программы

3.1. Титульный лист. В центре титульного листа размещается название учебного предмета, класс и тип класса. В левом верхнем углу содержится запись «Утверждаю. Директор МБОУ «СОШ №183 с УИП ХЭЦ». Число, месяц, год». В правом верхнем углу запись «Рассмотрено на заседании МС. Число, месяц, год». На странице находится запись «Составил. Фамилия, имя, отчество учителя. Число, месяц, год». В центре листа - название документа «Рабочая программа по предмету (указывается предмет)». В нижней половине листа указывается количество часов всего за год, количество часов в неделю, количество плановых контрольных работ.

3.2. За титульным листом следует пояснительная записка, которая составляется в соответствии со следующими требованиями:

- Указывается название программы, на основе которой составлена рабочая программа, на сколько часов она рассчитана, каким учебником подкрепляется, уровень программы - стандарт/профиль; для каких учащихся составлена (опираясь на реальные недостатки в обученности - результат обучения); какой УМК учителя и учащегося будет использован.
- Дается характеристика особенностей (т.е. отличительные черты) программы:
 - если есть региональный компонент, встроенный в базовый курс, то указывается количество часов выделенных на него и специфика работы с ним;
 - указывается уровень программы; как она классифицируется (типовая, авторская, модернизированная, адаптированная);
 - указывается место в школьной программе.

- Прописываются цели и задачи курса. В целях курса учитываются цели и задачи школы, МО.
- Прописываются ключевые ЗУНы (для классов НОО – УУД), которые приобретут учащиеся за учебный период (ЗУНы соотнести со стандартом).
- Включается опыт практической деятельности - какие виды деятельности предусмотрены для практической направленности:
- Критерии оценивания различных видов работ.—
- Указывается ведущая технология, ее цели и задачи, ожидаемые результаты.
- Указываются основные методы (продуктивные и репродуктивные и т.д.) работы на уроке, формы организации деятельности учащихся (особенности использования форм: групповая работа, в парах и т.д.).

3.3. За пояснительной запиской следует сводная таблица календарно-тематического планирования, где заполняются виды контроля, их количество, примерную дату проведения.

3.4. Календарно-тематическое планирование должно содержать следующие разделы: № урока, дату, название раздела программы с указанием общего количества часов и часов на различные виды контроля, название темы урока, ЗУН по каждой теме урока, ОУУН, формируемые на данном уроке (или базовый уровень, продвинутый уровень), словарь урока (если необходим), коррекционные задачи для классов компенсирующего обучения.

№ урока	Дата	Раздел программы/ Тема урока/Вид контроля	ЗУН урока	ОУУН урока	Словарь урока	ТСО/ЦОР	Примечание

3.5. В разделе «Общеучебные умения и навыки» необходимо прописать в соответствии с подпрограммой «Диагностико-технологическое управление учебным процессом в школе по формированию общеучебных умений и навыков обучающихся как основы познавательной активности» умения и навыки, формируемые по каждому разделу программы или по циклу уроков по определенной теме.

3.6. В разделе «Знания, умения и навыки (или базовый уровень)» необходимо прописать ЗУНы, формируемые по каждому разделу программы или по циклу уроков по определенной теме.

3.7. В разделе «Коррекционные задачи» необходимо отразить коррекционно-развивающие задачи на раздел или большую тему программы (отличия в работе с классом компенсирующего обучения и общеобразовательным) в соответствии с подпрограммой «Компенсирующе-развивающая работа».

В классах коррекционно-развивающего обучения учитель наряду с общеобразовательными задачами ставит коррекционные:

1. Совершенствование движений и сенсорного развития:
 - развитие мелкой моторики и пальцев рук;

- развитие навыков каллиграфии;
- развитие артикулярной моторики.
- 2. Коррекция отдельных сторон психических действий:
 - развитие зрительного восприятия и узнавания;
 - развитие зрительной памяти и внимания;
 - формирование обобщенных представлений о свойствах предметов (цвет, форма, величина);
 - развитие пространственных представлений и ориентации;
 - развитие представлений о времени;
 - развитие слуховой памяти и внимания;
 - развитие фонетико-фонематических представлений, формирование звукового анализа.
- 3. Развитие основных мыслительных операций:
 - навыки соотносительного анализа;
 - навыки группировки и классификации (на базе овладения основными родовыми понятиями);
 - умение работать по словесной и письменной инструкции, алгоритму;
 - умение планировать деятельность;
 - развитие комбинаторных способностей.
- 4. Развитие различных видов мышления:
 - развитие наглядно-образного мышления;
 - развитие словарно-логического мышления (умение видеть и устанавливать логические связи между предметами, явлениями, событиями).
- 5. Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы (релаксационные упражнения, для мимики лица, драматизация, чтение по ролям и т.д.).
- 6. Развитие речи, владение техникой чтения, речи.
- 7. Расширение представлений об окружающем и обогащение словаря.
- 8. Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.

3.8. Раздел «Словарь урока» вводится учителем по необходимости, по каждому уроку, разделу программы или по циклу уроков по определенной теме.

3.9. Раздел «Требования к выпускникам» обязателен для всех классов с 1 по 11 и по всем предметам, выносимых на государственную итоговую аттестацию выпускников в формах ОГЭ и ЕГЭ.

Для планирования данного раздела необходимо использовать контрольно-измерительные материалы ОГЭ и ЕГЭ, государственные стандарты по предметам. В классах всех уровней обучения спланировать повторение разделов, тем и т.д. Особо обращать внимание на тот программный материал, который с трудом усваивается в определенном классе.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по итогам рассмотрения календарно-тематического планирования на заседании методического объединения, согласовывает, заполняя сведения по таблице (приложение 4).

3.11. На титульном листе указать:

- Количество плановых контрольных работ, зачетов, административных контрольных работ.
- Практические работы, темы проектных работ — для курса 10-го класса — указываются формы и методы контроля, критерии оценки знаний по каждому виду контроля в соответствии с выбранной ведущей технологией.

Например:

Зачет (форма контроля), за что выставляется оценка «5», «4», «3», «2» - критерии оценки. Формами контроля могут быть: устный ответ, письменная проверочная работа с развернутым ответом, письменные ответы на задания тестового типа, представление реферата, защита проекта и др. Рекомендуется использовать разные формы контроля, т.к. каждая из форм позволяет проверить те или иные стороны и элементы подготовки школьников.

3.12. Приводятся списки литературы: для учителя и для ученика (основной и дополнительной помимо учебника).

4. Результаты проверки рабочих программ оформляются табличным видом (приложение 5).

Приложение 1.

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. Пояснительная записка.
2. Основное содержание с конкретным распределением учебных часов по разделам курса.
3. Календарно-тематический план.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся данного класса.
5. Перечень учебно-методического обеспечения.

Приложение 2.

УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТА

Класс	Литература учителя	Учебные пособия	Дидактические материалы	Контрольно – измерительные материалы	Дополнительная практика	Инструментарий

Приложение 3.

4. Сводная таблица по видам контроля

Виды контроля	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 Четверть	Год	итого
Административный контроль ЗУНов						
Количество <i>плановых контрольных работ</i>						
<i>практических работ</i>						
<i>лабораторных работ</i>						
<i>Других видов работ</i>						
<i>Экскурсий</i>						

Приложение 4.

Планирование контроля.

Плановые контрольные работы (количество часов): _____

Зачеты (по каким темам, месяц) _____

Административные контрольные работы: _____

Практические работы (№ урока, тема, месяц) _____

Проектные работы:

предлагаемые темы (для курса 10-го класса - ОБЯЗАТЕЛЬНО)

Учебные занятия по технологиям (№ урока, месяц).

Использование в образовательном процессе по предмету новых технологий, ведущая технология по рабочей программе, цель ее применения:

на системном уровне, когда технология является неотъемлемой частью образовательного процесса и используется регулярно на всех этапах урока; на этапе внедрения, когда технология используется на отдельных уроках (но не менее 20% от всех уроков) или применяется при организации одного вида деятельности (работа с тестами на каком-либо этапе урока, либо презентация нового материала и т.д.

Приложение 5.

Карта-схема проверки рабочей программы

Дата	Учитель	Предмет	Класс	Содержание программного материала	Выполнение программ	Организация повторения пройденного материала	Количество контрольных работ	Резерв времени	Выводы и предложения	Примечание

Подпись _____

«С выводами ознакомлен»: _____

« ____ » _____