

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**краевое бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа дистанционного
образования»**

(Школа дистанционного образования)

Приложение № 3 к приказу

№ 02-07/1 ОД от 23.05.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей учебной программе

**в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами
краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного
образования»**

Принято

на заседании Педагогического совета
краевого бюджетного
общеобразовательного учреждения
“Школа дистанционного образования”
Протокол № 01-23.05.2014 от «23» мая
2014 г.

г. Красноярск
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о рабочей учебной программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования и федеральные образовательные стандарты основного общего образования (далее соответственно Положение, ФГОС НОО и ФГОС ООО), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), уставом краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет структуру, содержание и оформление рабочих учебных программ по предметам (курсам) учебного плана .

1.3. Рабочая учебная программа – локальный нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая учебная программа является составной частью образовательной программы Школы, которая разрабатывается в соответствии со ст. 12, 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Рабочая учебная программа разрабатывается на основании примерной или авторской учебной программы и учебного плана Школы с учетом требований школьного компонента учебного плана, требований государственных образовательных стандартов в соответствии со ст. 47, 48 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Цель рабочей учебной программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным учебным предметам, курсам (образовательной области).

Задача рабочей учебной программы - определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Любая рабочая учебная программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какому уровню общего образования она относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.8. Рабочие программы разрабатываются на уровень (НОО, ООО) по всем предметам, изучаемым в Школе в рамках основных и дополнительных образовательных программ индивидуально, либо в творческой группе или методическом объединении.

1.9. Корректировка рабочих учебных программ в части изменения календарно-тематического планирования осуществляется в случае расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей учебной программой на проведение учебных занятий и фактическим количеством проведенных учебных занятий (в случае болезни ребенка) по окончании каждой четверти. Результаты корректировки вносятся в специальный Лист корректировки рабочей учебной программы (Приложение 1).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ 1-4 КЛАССОВ

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно – тематический план;
- содержание программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- контрольно-измерительные материалы (на каждый раздел);
- материально – техническое обеспечение образовательного процесса.

2.2. Требования к содержанию:

2.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование предмета в соответствии с учебным планом Школы;
- указания на принадлежность рабочей программы к классу, уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;
- ФИО преподавателя(ей), составившего(их) данную рабочую учебную программу;
- название города и года разработки рабочей учебной программы.

Титульный лист рабочей учебной программы оформляется единообразно (Приложение

2).

2.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей учебной программы, в котором содержатся следующие сведения:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей учебной программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- место курса в общеобразовательном процессе;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, исследований и др.;
- ведущие формы и методы, технологии обучения;

2.2.3. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов на аудиторное и самостоятельное изучение; определяет проведение контрольных, практических и других видов работ. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы (Приложение 3)

2.2.4. Результаты обучения, требования к уровню подготовки учащихся.

Личностные, предметные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы. Могут быть дифференцированы по уровням.

2.2.5. Календарно-тематический план отражает реализацию образовательной программы в течение каждого учебного года периода реализации. Составляется календарно-тематический план на каждый учебный год периода реализации программы в виде таблицы, определяющей его структуру. Форма таблиц календарно-тематического плана в соответствии с ФГОС

приведена в Приложении 5. Составитель рабочей учебной программы может включать в структуру календарно-тематического плана дополнительные разделы, отражающие специфику предмета.

Календарно-тематический план рабочей учебной программы является основой для составления индивидуального календарно-тематического плана, в пояснительной записке к которому, каждый учитель обозначает психофизиологические особенности каждого обучающегося и внесенные изменения в формы контроля и виды деятельности обучающегося, в соответствии с обозначенными особенностями.

Для Школы рекомендуется следующая структура календарно-тематического плана:

- № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей учебной программы и учебного плана, а также реализацию примерной или авторской программы курса.
- Дата проведения. При составлении календарно-тематического плана планируется дата проведения урока, а при проведении и заполнении электронного журнала делается запись фактической даты проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, даты фактического проведения и даты записи в журнале.
- Наименование раздела программы и количество часов на раздел.
- Тема урока. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков с конкретизацией деятельности.
- Теоретические занятия с указанием формы проведения урока: аудиторные или самостоятельные.
- Методы и формы контроля. Планируется поурочно и по темам. Основные виды контроля: тест, самопроверка, устный опрос, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, и т.д.
- Предметные результаты.
- Универсальные учебные действия (к разделу).

2.2.6. Контрольно-измерительные материалы тематического контроля должны количественно соответствовать учебно-тематическому плану рабочей учебной программы. Возможно указание ссылок на источник.

2.2.7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.2.8. Критерии и нормы оценочной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ 5-9 КЛАССОВ

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка на уровень ОО;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание и место предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса по каждому разделу или классу уровня ОО;
- учебно – тематический план;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности на каждый класс уровня ОО;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;

- планируемые результаты изучения предмета, курса по каждому классу уровня ООО;
- контрольно-измерительные материалы на каждый раздел каждого класса уровня ООО.

3.2. Требования к содержанию:

3.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование предмета в соответствии с учебным планом Школы;
- указания на принадлежность рабочей программы к классу, уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;
- ФИО преподавателя(ей), составившего(их) данную рабочую учебную программу;
- название города и года разработки рабочей учебной программы.

Титульный лист рабочей учебной программы оформляется единообразно (Приложение

2).

3.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- место курса в общеобразовательном процессе;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- особенности организации образовательной деятельности;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- формы текущего контроля достижения образовательных результатов, средства контроля;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, исследований и др.;
- ведущие формы и методы, технологии обучения с обоснованием выбора;

3.2.3. Общая характеристика учебного предмета, курса включает в себя описание основных разделов программы учебного предмета, курса; форм организации учебной деятельности обучающихся; перечень методов организации учебной деятельности; связи с другими учебными предметами в части преемственности в содержании элементов образования; формирование межпредметных понятий; обеспечения проектной деятельности.

3.2.4. Описание и место предмета, курса в учебном плане включает в себя указание количества часов на освоение учебного предмета, курса на уровне основного общего образования, количество часов, отводимое на изучение предмета в каждом классе уровня, количество времени для организации промежуточной и итоговой аттестации, основание расчета часов и описание связи с содержанием курсов по выбору.

3.2.5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы. Могут быть дифференцированы по уровням.

3.2.6. Учебно-тематический план с определением основных видов учебной деятельности отражает реализацию рабочей программы в течение всего уровня обучения, составляется на каждый класс всего уровня обучения в виде таблицы, определяющей его структуру и основные виды учебной деятельности (Приложение 3).

3.2.7. Содержание учебного предмета, курса должно соответствовать ФГОС ООО, целям и задачам образовательной программы Школы. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) указываются

наименование темы (раздела), содержание учебного материала (дидактические единицы), наименование лабораторных и практических работ, тематика виртуальных экскурсий (при наличии), примерная тематика учебных проектов и учебных исследований.

3.2.8. Календарно-тематическое планирование отражает реализацию программы и составляется на каждый учебный год всего уровня обучения в виде таблицы, определяющей его структуру в соответствии с Приложением 6.

Календарно-тематический план рабочей учебной программы является основой для составления индивидуального календарно-тематического плана, в пояснительной записке к которому, каждый учитель обозначает психофизиологические особенности каждого обучающегося и внесенные изменения в формы контроля и виды деятельности обучающегося, в соответствии с обозначенными особенностями. Индивидуальный календарно-тематический план составляется отдельно на каждого обучающегося по каждому учебному предмету.

3.2.9. В описании учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности указывается основная и дополнительная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов. Также указываются сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания; отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;

3.2.10. Планируемые результаты изучения предмета, курса включают в себя предметные, метапредметные, личностные результаты на каждый календарный год обучения всего срока освоения. Дифференцируются на категории «выпускник научится» и «выпускник получит возможность научиться»

3.2.11. Контрольно-измерительные материалы (на каждый раздел). тематического контроля должны количественно соответствовать учебно-тематическому плану рабочей учебной программы. Возможно указание ссылок на источник.

3.2.12. Критерии и нормы оценочной деятельности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРЕДМЕТУ

4.1. Текст рабочей учебной программы оформляется в текстовом редакторе Microsoft® Word для Windows®, Mac/ Neo Office/ Основной шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, размер – 12; абзац: отступ – 1,25 см, интервал перед – 0, после – 0, межстрочный интервал – одинарный.

4.2. Написание шрифта в заголовках любого уровня – строчными буквами.

4.3. Расстановка переносов – автоматическая.

Параметры страницы:

- формат листа – А4 (21 × 29,7 см), ориентация – книжная (для «Календарно – тематического планирования» – альбомная);
- поля: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,5 см, правое – 1,0 см, переплёт – 0 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- нумерация страниц: положение - внизу страницы; выравнивание - от центра;
- начало нумерации страниц основного текста: с 1-й страницы (титульный лист в нумерацию не включается).

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Экспертиза рабочих учебных программ в Школе может осуществляться с помощью как внешней экспертной оценки с привлечением внешних экспертов, так и внутренней, непосредственно в образовательном учреждении, на соответствие требованиям государственного стандарта. После проведения экспертизы рабочие учебные программы представляются в администрацию общеобразовательного учреждения вместе с протоколом заседания методического объединения учителей предметных дисциплин и экспертными листами.

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей предметных дисциплин школы до 30 июня текущего учебного года. В случае, если в рабочей программе отсутствуют замечания, она соответствует требованиям государственной примерной программы и настоящему положению, руководители методических объединений учителей предметных дисциплин на титульном листе рабочей программы заверяют подписью решение о её рассмотрении и экспертизе. Если рабочая программа не соответствует требованиям государственной примерной программы и настоящему положению, методическим объединением учителей предметных дисциплин принимается решение о её доработке. Все решения методического объединения фиксируются в протоколе.

5.3. После рассмотрения, экспертизы рабочей учебной программы методическим объединением учителей предметных дисциплин программа согласуется с педагогическим советом школы и представляется на утверждение директору школы до начала учебного года, не позднее 31 августа текущего учебного года.

5.4. Рабочие учебные программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

На всех рабочих учебных программах указывается дата их утверждения на основании протокола методического объединения учителей предметных дисциплин, протокола педагогического совета школы.

5.5. Корректировка рабочей учебной программы осуществляется ее составителем и оформляется в виде приложения к первоначальному варианту программы к началу учебного года.

5.6. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5.7. Администрацией школы ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

Согласовано:
Должность согласовывающего лица (н-р,
руководитель МО, заместитель директора по
УВР)
И.О. Фамилия _____
Дата: _____ 20__ года

Корректировка
рабочей учебной программы по

на 201__ / 201__ учебный год

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей учебной программой на проведение учебных занятий и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причине _____

в рабочую учебную программу вносятся следующие изменения:

—

—

—

—

—

Учитель _____ / _____ /

Руководитель ШМО _____ / _____ /

«__» _____ 201__ г.

Оформление титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**
Краевое бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Школа дистанционного образования»
(Школа дистанционного образования)

Приложение ___ к основной образовательной
программе _____ общего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДМЕТА

«Информатика и ИКТ»

уровня начального (основного) общего образования

на 20___ - 20___ учебный год

Составитель РУП: учитель информатики Иванова Н.В.

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО учителей
информатики
_____/_____
«___» _____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № _____ от
«___» _____ 20___ г.

г. Красноярск
20___ год

Оформление структурного элемента «Учебно – тематический план»

1. Для НОО

№ раздела / темы	Наименован ие разделов и тем	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Распределение часов		
			Аудито рные	Часы для самостоятельного изучения	
1.					
2.					
Итого					

2. Для ООО

№ раздел а / темы	Наименование разделов и тем	Количество часов				
		Всего	Распределение часов		Лабораторные, практические занятия и др.	Контроль ные занятия
			Аудит орные	Часы для самостоятель ного изучения		
1.						
2.						
Итого						

Оформление структурного элемента «Календарно – тематический план» для уровня НОО

№	Тема урока	Дата проведения урока	Теоретически занятия	Методы и формы контроля.	Основные виды деятельности	
					Предметный результат	метапредметные
			А- аудиторные;С - самостоятельные			
Раздел.....						

Оформление структурного элемента «Календарно – тематический план» для уровня ООО

№	Тема урока	Дата проведения урока	Теоретическое занятие: А- аудиторные; С- самостоятельные	Методы и формы контроля (на урок)	Ожидаемый результат	
					Предметный результат (на урок)	Метапредметные (на тему/раздел)
Раздел....						