

Сосновский муниципальный район
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено

Педагогический совет

От « 3 » ноября 2011

Протокол № 2



Утверждено

Директор МОУ Полетаевской СОШ

Палафко Д. Б.

Приказ № 125 от « 15 » ноября 2011

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
МОУ ПОЛЕТАЕВСКОЙ СОШ

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона РФ «Об образовании», согласно рекомендациям письма МОиН Челябинской области от 31.07.2009 № 103/3404 «О разработке учебных программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей в образовательных учреждениях Челябинской области», с целью регламентации деятельности, должностных лиц и органов самоуправления по разработке и утверждению рабочих программ учебных предметов и элективных курсов.

1.2. В соответствии с п.2, п.7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) относится к компетенции образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов (элективных, факультативных), предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа) МОУ Полетаевской СОШ.

1.4. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых МОУ Полетаевской СОШ.

1.5. Рабочая программа является документом, отражающим содержание общего образования.

1.6. Рабочая программа детализирует и раскрывает содержание государственного стандарта по учебному предмету; определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами учебного предмета; определяет основные принципы организации учебного материала, его структурирования и последовательность изучения; распределение учебных часов.

1.7. Данное положение принимается на методическом совете и утверждается директором МОУ Полетаевской СОШ.

2. Права образовательного учреждения

2.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (п.6, п.7 ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения») МОУ Полетаевская СОШ разрабатывает, утверждает образовательные

программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.

2.2. Разработчик рабочей учебной программы может самостоятельно

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;

- разрабатывать перечень практических занятий;

- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;

- включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;

- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

3. Ответственность образовательного учреждения

3.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ, согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2. При разработке рабочей учебной программы учитель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету;

- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

- включение в содержание Рабочей учебной программы всех дидактических единиц примерной программы по предмету.

4. Структура рабочей программы и требования к ее оформлению

4.1. Рабочая программа имеет следующую структуру и соответствующую ей нумерацию:

1. Пояснительная записка:
 - 1.1. Цели и задачи курса;
 - 1.2. Требования к уровню подготовки учащихся;
 - 1.3. Тематический план;
 - 1.4. Содержание курса;
 - 1.5. Учебно-методический комплекс;
 - 1.6. Реализация национально-регионального компонента;
 - 1.7. Характеристика КИМ;
2. Календарно-тематический план;
3. Приложение.

Структура Рабочей программы по факультативу основной школы включает:

- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание курса;
- учебно-методическое обеспечение, состоящее из учебно-методического комплекта для учащихся и учителя;
- календарно-тематический план и поурочное планирование с перечнем лекций, семинаров, практических работ и экскурсий;
- приложение (результат работы).

4.2. Титульный лист Рабочей программы оформляется с указанием следующей информации:

- муниципалитет;
- наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа (начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, на

ступени среднего (полного) общего образования указывается профиль обучения); учебный предмет (название), степень обучения; класс»;

- фамилия, имя, отчество, квалификационная категория педагога (педагогов) – разработчика Рабочей программы;
- год составления Рабочей программы;
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения Рабочей программы.

4.3. Общие требования к оформлению Рабочей программы

Текст Рабочей программы должен быть выполнен с применением ПК на одной стороне листа белой бумаги с соблюдением равномерной плотности, контрастности и четкости изображения по всему объему.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, размером 12 пт, с одинарным междустрочным интервалом, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 20 мм;
- левое и нижнее – не менее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,27 см.

Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, исключая приложение. Титульный лист включается в общую нумерацию без указания номера страницы.

4.4. Библиографический аппарат издания формируется в соответствии с ГОСТов 7.1-2003, согласно которому в описание документа входят следующие области:

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область издания;
- область специфических сведений;
- область выходных данных;
- область серии (приложение).

5. Порядок разработки рабочей программы

5.1. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;

- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;

- соблюдение принципов профильного обучения на ступени старшей школы.

5.2. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, и (или) авторских программ. Данные решения рассматривает соответствующее МО учителей, разработанные рабочие программы принимаются на методическом совете и утверждаются директором МОУ Полетаевской СОШ.

5.3. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом самостоятельно или творческой группой для каждого класса (параллели) либо на учебный год, либо ступень обучения. При этом один экземпляр Рабочей программы хранится у педагога, второй – у заместителя директора по научно-методической работе

5.4. 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;

- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе и (или) открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор МОУ Полетаевской СОШ по ходатайству заместителя директора по НМР. Коррективы в рабочие программы учебных предметов вносятся не позднее 30 августа текущего года.

5.6. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану ОУ на

текущий учебный год. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.7. При составлении Рабочей программы педагог выделяет инвариантную часть элементов содержания государственной примерной или авторской программ, затем определяет вариативность программы и составляет рабочую программу с учетом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей.

5.8. Особенности разработки программ для занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому, являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии образовательного учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками школы на основании учебного плана. Корректировка рабочих программ осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

6. Порядок утверждения рабочих программ

6.1. Педагог представляет Рабочую программу на обсуждение структурному подразделению учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания МО учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено», Руководитель МО предметного цикла, подпись, ФИО (руководителя МО), указывается Протокол заседания МО № ____, дата».

6.2. Руководители МО представляют рабочие программы на согласование методическому совету. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Принято», Заместитель директора по НМР, подпись, ФИО (зам. директора по НМР), Протокол заседания МС № ___, дата».

6.3. Директор МОУ Полетаевской СОШ образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу. На титульном листе ставится гриф «Утверждено», Директор школы, подпись, ФИО (директора), Приказ № ___, дата».

6.4. Рабочие программы ежегодно до начала учебного года должны быть приняты в соответствии с учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год рассматриваются на МО педагогов – предметников, согласуются с заместителями директора по НМР, УВР, курирующими данный предмет, утверждаются директором МОУ Полетаевской СОШ. На титульном листе ставятся грифы в соответствии с п.6.1, п.6.2., п.6.3. данного положения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в данное Положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по НМР, УВР, методический и педагогический советы.

7.2. Ответственность за соответствие Рабочей программы установленным требованиям возлагается на руководителей МО.

7.3. С целью ознакомления педагогов и администрации МОУ Полетаевской СОШ Положение должно быть размещено на сайте школы, а также включено в документацию предметных МО.

Структура календарно-тематического планирования уроков по предметам

№	План	Факт	Тема урока	Элементы содержания	Демонстрации	Практические и лабораторные работы	НРК	Домашнее задание

Структура календарно-тематического планирования уроков по иностранному языку

№ урока	Тема	Языковой материал			Планируемый результат	Лингвострановедческий материал	НРК	Вид контроля	Д/з	Дата	
		лексика	грамматика	фонетика, графика						план	факт
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	12

Календарно-тематический план факультатива

№	Дата (план/факт)	Тема	Форма проведения				Примечание
				Лекции	Семинары/Практикумы	Экскурсии	

Сосновский муниципальный район
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа

«Рассмотрено» Руководитель МО предметного цикла _____ /И.О.Ф/ Протокол заседания МО № 1 от « » августа 2012 г.	«Принято» Заместитель директора по НМР _____ / Е.А.Доронина/ Протокол заседания МС №1 « » августа 2012 г.	«Утверждено» Директор школы _____ / Д.Б.Падалко/ Приказ № от « » августа 2012 г.
---	--	--

Рабочая программа

по предмету «_____»,

ступень обучения _____

___ класс.

Составитель: _____
(ФИО, категория)

Примеры библиографических записей

Нормативные документы

Федеральный компонент государственного стандарта. Стандарт основного общего образования по физике. / Сборник нормативных документов. Физика / сост. Э.Д. Днепров, А.Г. Аркадьев. – 2-е изд., стереотип. – М.: Дрофа, 2006.

Учебник

Перышкин А. В. Физика 7 класс - М.: Дрофа, 2004.

Журнал

Арламов А.А. Методологические ориентиры воспитания личности гражданина России // Педагогика. - 2010. - № 6

Книги

Пидкасистый П.И. Самостоятельная познавательная деятельность школьников в обучении. – М.: Педагогика, 1980.

Учебные пособия

Орлов В.А., Татур А.О. Сборник тестовых заданий для тематического и итогового контроля. Физика. Основная школа (7-9 класс)/ Орлов В.А., Татур А.О. – М.: Интеллект-Центр, 2006.