

Принято
на педагогическом совете школы
Протокол №7
от «17» ноября 2010 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Слободищенской СОШ
Пузанкова И.С.
«18» ноября 2010 г.
Приказ №254-ОД

Внесены изменения
Приказом по школе
от «12» сентября 2011 г. № 189- ОД
И.С.Пузанкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ педагогов в МБОУ Слободищенской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее-рабочая программа) в муниципальных образовательных учреждениях Дятьковского района.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ОУ.

1.5. 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 государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, 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 (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.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы имеет следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- календарно – тематическое и поурочное планирование с указанием с указанием контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий;
 - список учебников и учебных пособий.

2.2. В титульном листе указываются:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом учреждения;
- название предмета, курса, дисциплины (модуля), для которого написана программа;
 - указание класса (параллели класса), в котором изучается предмет, курс, дисциплина (модуль);
 - Ф.И.О. учителя;
 - гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
 - год составления программы.

2.3. В тексте пояснительной записки указываются:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
 - внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
 - используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);

- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

2.4. При описании содержания тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) рабочей программы указывается название темы, ее содержание.

2.5. В разделе рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

2.6. В календарно-тематическом и поурочном планировании следует отразить темы предмета, курса, дисциплины (модуля) и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение (в том числе с указанием практических, лабораторных работ, экскурсий), дата проведения (по плану и фактически).

2.7. Рабочие программы по истории 5,8,9 классов, географии 6 класса, ИЗО 7 класса, музыке 7 класса составить с учетом краеведческих модулей курса «Брянский край»:

5 класс. История, модуль «Граждановедение. Брянская область»

6 класс. География, модуль «География Брянского края»

7 класс. ИЗО, модуль «Изобразительное искусство»

7 класс. Музыка, модуль «Музыкальная Брянщина»

8 класс. История, модуль «История Брянского края»

9 класс. История, модуль «История Брянского края»

(Основание: базисный учебный план образовательных организаций Брянской области на 2014-2015 учебный год, приложения к приказу Департамента образования и науки Брянской области от 04.04.2014 г. №586).

2.8. Тематическое планирование по вышеперечисленным модулям может быть составлено как приложение к тематическому планированию по основному предмету.

2.9. В рабочей программе по предмету «Исследовательская деятельность» отразить изучение краеведческого материала в рамках модулей курса «Брянский край», организуя проектную и исследовательскую деятельность учащихся.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы определяются настоящим Положением.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (или профессиональным сообществом - методическим объединением, ассоциацией учителей, творческой группой и т.д.), рассматривается на методическом объединении и получает экспертное заключение. По итогам рассмотрения оформляется протокол, и методическое объединение принимает решение «Рассмотрено на заседании МО».

3.3. Рабочая программа получает экспертное заключение (согласования) у заместителя директора.

3.4. Рабочая программа утверждается руководителем ОУ. По итогам утверждения рабочей программы издается приказ по ОУ «Об утверждении рабочей программы».

3.5. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

3.6. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочую программу, рассмотрев ее на заседании методического объединения, утвердив ее приказом руководителя.

4. Контроль за реализацией рабочей программы

4.1. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Титульный лист

«Утверждаю»
Директор школы:
И.С.Пузанкова
« _____ » _____ 20__ г
Приказ № _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Слободищенская средняя общеобразовательная школа
Дятьковского района Брянской области

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ИНФОРМАТИКЕ
В 10-11 КЛАССАХ

Учитель: Ковалева Галина Викторовна
Составлена: _____._____ 20__ года

с.Слободище

Утверждаю
Директор школы
_____ (И.С.Пузанкова)
«_____» _____ 20_г.

Согласовано
Зам. Директора по УВР
_____ (Г.А.Копычева)
«_____» _____ 20_г.

Рассмотрено
на заседании МО
_____(_____)
«__» _____ 20_г.
Протокол № _____

Календарно – тематическое планирование уроков _____

Классы _____

Учитель _____

Количество часов на первое полугодие _____,

на второе полугодие _____

Всего _____ часов; в неделю _____ часов

Плановых контрольных работ _____, зачетов _____, тестов _____,
практических работ _____, лабораторных работ _____

Административных контрольных работ _____

Планирование составлено на основе: (программа) _____

Учебник _____

Название, автор, издательство, год издания

Тематическое планирование составила _____

Приложение №3

Календарно – тематическое и поурочное планирование

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата		Примечание
			По плану	Фактич	
	<i>Многогранники</i>	<i>18</i>			
1		1			
2		1			
3		1			
4		1			
5		1			

Приложение №4

Учебно-методическое обеспечение

№п/п	Содержание	Класс	Автор	Издательство	Год издания
1.	Программа				
2.	Учебник (основной)				