

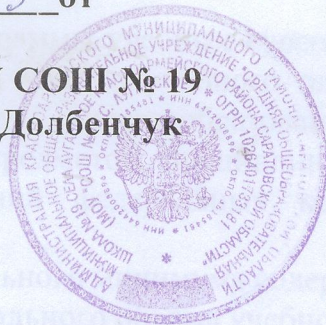
«Утверждено»

Приказом № 75 от

21.12.2011

Директор МОУ СОШ № 19

Н.А. Долбенчук



«Принято»

на Управляющем Совете
школы

протокол № 1 от

15.09.2011

Председатель УС школы

Л.В. Осипова.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов,
дисциплин
(модулей).

С. Луганское

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа).

1.2. Рабочие программы учебных курсов и дисциплин (далее – рабочие программы) являются составной частью учебного плана общеобразовательного учреждения, реализующего программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных курсов, предметов, дисциплин с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;

- обязательного минимума содержания учебных программ;

- максимального объема учебного материала для обучающихся;

- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, образовательных модулей¹, спецкурсов², практикумов³, исследовательской⁴ и проектной деятельности⁵ в каждом классе (параллели);

- когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;

- целей и задач образовательной программы учреждения;

- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

- выбора педагогом учебно-лабораторного, наглядного оборудования, электронных образовательных ресурсов

1.3. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, спецкурсам разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ; по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся - в соответствии с образовательной программой учреждения.

1.4. Рабочие программы хранятся у учителя и в методическом кабинете (в электронном варианте).

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

¹ **Образовательный модуль** – относительно законченный и самостоятельный объем информации (тема, раздел) учебного предмета, имеющий программу, тематическое планирование и рекомендуемую литературу.

² **Спецкурс** – законченный и самостоятельный объем информации, имеющий программу, тематическое планирование и рекомендуемую литературу, направленный на углубление и (или) расширение знаний, развитие интересов, способностей и склонностей обучающихся.

³ **Практикум** – форма организации образовательного процесса; самостоятельное выполнение обучающимися практических и лабораторных работ, перечень которых входит в рабочие программы курсов, дисциплин (календарно-тематическое планирование) и выходит за рамки программы учебного предмета.

⁴ **Исследовательская деятельность обучающихся** – форма организации образовательного процесса, предусмотренная рабочими программами курсов, дисциплин (календарно-тематическим планированием), связанная с решением творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере (постановка проблемы, изучение теории, посвященной данной проблематике, подбор методик исследования и практическое овладение ими, сбор собственного материала, его анализ и обобщение, научный комментарий, собственные выводы).

⁵ **Проектная деятельность обучающихся** – самостоятельная практико-ориентированная форма организации образовательного процесса, предусмотренная рабочими программами курсов, дисциплин (календарно-тематическим планированием), в которой решаются исследовательские, культурные, социальные или прикладные задачи.

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

III. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист - приложение №1 к Положению.
- Пояснительная записка.
- Календарно - тематический план или тематическое и поурочное планирование с перечнем контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.
- 3.1. Титульный лист должен содержать:
 - Наименование образовательного учреждения
 - Название курса для изучения, которого написана программа
 - Указание класса, на которой изучается курс
 - Ф.И.О. учителя
 - Грифы согласования (с указанием № и даты протокола Методического объединения, протокола педагогического совета) и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
 - Год составления программы.

3.2. Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
- форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения)⁶;
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;
- о целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы⁷;
- содержание программы (количество разделов, что в них изучается);
- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями⁸;

⁶ Контрольная работа, зачёт, реферат, обобщающий урок и др.

⁷ Для практикума, исследовательской, проектной деятельности.

⁸ Для практикума, исследовательской, проектной деятельности.

- по характеристике проекта или исследования [по числу участников (индивидуальный, групповой, коллективный), по длительности (краткосрочный, среднесрочный, длительный), по предметному содержанию (монопредметный, межпредметный, надпредметный), по ведущему виду деятельности (информационный, творческий, исследовательский, практико-ориентированный, практический, игровой)]⁹.

3.3. В календарно-тематическом плане должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, перечень контрольных, лабораторных, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий с указанием периода проведения, а также применение учебно-лабораторного оборудования, наглядности и электронных образовательных ресурсов. План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

IV. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю); по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся - в соответствии с образовательной программой учреждения.

4.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. 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.

4.3. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Прошедшую экспертизу Рабочую программу председатели методического объединения учителей-предметников представляют на заседание Методического объединения.

В случае принятия Методическим объединением решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в МОУ СОШ № 19 в очередном учебном году, руководитель МО на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

4.5. Директор школы приказом по школе утверждает перечень рабочих программ.

V. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

⁹ Для проектной или исследовательской деятельности.

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О. _____

_____ квалификационная категория

по учебному курсу « _____ »

_____ класс

Базовый уровень

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № _____ от « _____ » 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с. Луганское».

<p>«Согласовано» Руководитель МО _____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 200 9 г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора школы по УВР МОУ СОШ № 19 _____ « ____ » _____ 200 г.</p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ СОШ № 19 _____ Приказ № ____ от « ____ » _____ 200 г.</p>
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О.

_____,
____ квалификационная категория

по учебному курсу « _____ »

____ класс

Базовый уровень

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № _ от « ____ » _____ 200 г.

20 __ - 20 __ учебный год