

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МОУ СОШ № 7 Копейского
городского округа (протокол № 8 от
30 августа 2011 года)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 7
В.И. Яшуков
Приказ № 85/8 от 02 сентября 2011
года

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе

I. Общие положения

1.1 Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ СОШ № 7 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2 Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультативного, элективного курса, курса дополнительного образования, занятий внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.

1.4 Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- Федеральный компонент государственного стандарта общего образования: Приказ МО Российской Федерации № 1089 от 05.03.2004 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- примерные или авторские программы;
- письмо МО и Н Челябинской области от 31.07.09г. №103/3404 «О разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в общеобразовательных учреждениях Челябинской области»;
- федеральный перечень учебников, утвержденных приказом МО РФ и рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования; на текущий учебный год;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»/ Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 02-600;
- Инструктивно-методические письма МОиН Челябинской области о преподавании учебного предмета в общеобразовательных учреждениях Челябинской области в текущем учебном году;
- учебный план МОУСОШ №7 на текущий учебный год ;
- нормы оценивания за письменные и устные ответы;
- положение о рабочей программе МОУСОШ №7.

1.5 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;
- принципы профильного обучения на ступени старшей школы.

1.6 Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения. Рабочие программы учебных предметов могут разрабатываться как по годам обучения, так и по ступеням обучения.

1.7. 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;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает методический совет МОУ СОШ № 7 по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Коррективы в рабочие программы учебных предметов вносятся не позднее 5 сентября текущего года.

1.7 Структура рабочей программы учебного предмета определяется методическим советом школы на основе рекомендаций по разработке и утверждению рабочих программ и имеет следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- контроль уровня достижений обучающихся;
- учебно-методический комплект;
- календарно-тематическое планирование;
- содержание национально-регионального компонента (НРК)

1.8 При составлении рабочей программы в части раздела «Контроль уровня достижений учащихся и критерии оценки» учителями-предметниками должны учитываться особенности детей с ограниченными возможностями, обучающихся интегрированно в общеобразовательных классах: неустойчивое внимание, малый объём памяти, затруднения при воспроизведении учебного материала, несформированность мыслительных операций (анализ, синтез, сравнение), плохо развитые навыки чтения, устной и письменной речи. Контрольно-измерительные материалы для них составляются соответствующего уровня.

II. Порядок оформления титульного листа

2.1 Полное наименование образовательного учреждения

2.2 Грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.

2.3 В случае отсутствия в образовательном учреждении методического объединения на титульном листе присутствует гриф согласования и утверждения рабочей программы.

2.4 Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 5 сентября, согласовано с заместителем директора по УВР до 10 сентября, утверждено директором до 15 сентября.

2.5 В центре титульного листа запись:

«Рабочая программа
по _____ для _____ класса
на 20 __-20__ учебный год»

или «Рабочая программа основного общего образования по биологии»

В случае, если рабочая программа составлена для одного класса – запись «_____ класса»; в случае, если программа составлена для ступени общего образования – запись «для начального общего, основного общего или среднего общего образования»

2.6 ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.

2.7 Год составления рабочей программы.

III. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:

3.1 На основе каких нормативных документов и методических рекомендаций разработана рабочая программа.

3.2 Об учебной программе (примерная или авторская), на основе которой разработана рабочая программа с указанием наименования, автора и года издания.

3.3 О количестве учебных часов (годовое и недельное), на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов, исследований.

3.4 О целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы учебного курса с учетом практикумов, исследовательской и проектной деятельности.

3.5 Расшифровка аббревиатур, использованных в рабочей программе.

3.6 Количество часов на НРК и как он реализуется.

IV. Порядок оформления раздела

«Требования к уровню подготовки обучающихся»

Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме: «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Формулировка выносится из примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания. Требования к уровню подготовки обучающихся планируются на блок уроков (раздел), определяемый тематическим планированием.

№ п/п	Тема раздела	Требования к уровню подготовки учащихся			Всего часов
		Знать/понимать	Уметь	Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	

V. Контроль за уровнем достижений учащихся: контрольно-измерительные материалы (КИМы)

Итоговый контроль планируется за каждое полугодие и за год; тематический контроль по ключевым темам программы. Необходимо приложить или сами контрольно-измерительные материалы, составленные учителем или ссылки на учебно-методические пособия (№№ предметных журналов, названия учебных пособий с указанием страниц и т.д.).

VI. Учебно-методический комплект

Учебно-методический комплект, обеспечивающий реализацию рабочей программы, включает:

Учебник	Рабочая тетрадь	Методическое пособие для учителя	Дидактические материалы	Сборники контрольных и тестовых работ	ЦОРы (электронные издания, Интернет-ресурсы)
---------	-----------------	----------------------------------	-------------------------	---------------------------------------	--

VII. Календарно-тематическое планирование:

Обязательным требованием является следующее:

- указание количества часов по предмету в четверти;
- название темы и общего количества часов на ее изучение;
- указание контрольных, практических, самостоятельных, лабораторных работ, уроков развития речи, внеклассного чтения, национально-регионального компонента (НРК) и т.д.
- даты проведения уроков.

VIII. НРК

- указывается количество годовых часов (10% от всего учебного времени);
- тематика всех уроков выделяется отдельным списком.

IX. Порядок разработки рабочих программ факультативных, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности

Основными принципами разработки рабочих программ факультативных, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности 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 в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

Рабочие программы факультативных, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана. Корректировка рабочих программ факультативных, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

X. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:
Первый этап с 25 августа по 5 сентября – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол).
Второй этап – с 5 по 10 сентября – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

Рабочая программа обновляется ежегодно.

XI. Заключительные положения

11.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

11.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся на педагогическом совете, или путем размещения положения на информационный стенд, и возможно др.