

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ
им.Н.Ф. Пономарёва
с.Трубетчино
_____ Н.М.Мутаева
30 августа 2011 г.

Положение по составлению рабочих программ по учебным предметам

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Уставом образовательного учреждения, с учетом Приложения № 1 к письму департамента образования и науки от 06.04.2010 № 47-3315/10-14 «Рекомендации по формированию образовательной программы общеобразовательного учреждения» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области), примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования, примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ, примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.3. 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);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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.

1.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно - тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или степень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы.
4. Учебно-тематический план.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки учеников.
7. Список литературы.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

3.2.1. На титульном листе необходимо указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- ФИО составителя рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

Оформление титульного листа рабочей программы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа им. Н.Ф. Пономарева с. Трубетчино
Добровского района Липецкой области

«Рассмотрено»

на заседании МО учителей
гуманитарного цикла
Рук. МО: Руднева О.В. _____

Протокол № ____ от " ____ " _____ 2010 г.

«Согласовано»

Зам. Директора по УВР

_____/Руднева О.В./

« ____ » _____ 2010 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ им. Н.Ф.
Пономарева с. Трубетчино
_____/Мутаева Н.М./

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2010 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
п о а н г л и й с к о м у я з ы к у
8 класс

Составитель: учитель английского языка
Саввина Людмила Александровна

2010-2011 учебный год

3.2.2. Пояснительная записка содержит сведения

- о соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- о примерной программе, на основе которой составлена рабочая программа;
- о целях изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- о требованиях к уровню подготовки учащегося для конкретного класса (что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь).

3.2.3. Содержание изучаемого курса содержит

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;

3.2.4. Календарно-тематическое планирование (рекомендованная форма)

№ ур ка	Содержание учебного материала	Количество часов	Сроки проведен ия план	корректиро вка

Количество учебных недель определяется учебным планом.

3.2.5. Список литературы необходим для реализации данного курса.

- перечень использованной автором литературы.

4. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) педагогическим советом школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.