

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № ___ от "___" _____ 2012г.
Председатель _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора муниципального
бюджетного образовательного
учреждения «Заостровская средняя
общеобразовательная школа»
от _____ 2012 г. № /01-09
Т.А.Починкова

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
"Заостровская средняя общеобразовательная школа"

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программам, реализуемых учреждением.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 14 Закона РФ «Об образовании», документами министерства образования администрации Архангельской области, управления образования администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район», методическими рекомендациями АО ИППК РО.

Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых учреждением, предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех дисциплин, входящих в учебный план, реализуемый в ОУ.

Под рабочей учебной программой понимается программа, разработанная индивидуально или коллективно, регламентирующая преподавание по какой-либо области знаний (совокупности областей), отличающаяся от действующих учебных программ государственных органов управления структурой конструирования учебного материала, использованием дополнительного содержания и количеством часов.

2. Задачи рабочих учебных программ

Определение совокупности знаний, умений, и навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса).

Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

Распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

3.1. Титульный лист:

- Название ОУ;
- Название программы;

- Автор (ФИО, категория);
- Год и место разработки программы.

3.2. Пояснительная записка (методические указания):

- Нормативная база, используемая для составления рабочей программы: Федеральный базисный учебный план, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (с изменениями), федеральный компонент государственного стандарта общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 (с изменениями), примерная программа по предмету, авторская программа по предмету (при наличии), региональный компонент государственного стандарта общего образования Архангельской области (с реквизитами выпуска) (при наличии);

- краткая характеристика данной дисциплины, ее особенности; место и роль данной дисциплины в учебном процессе;

- цель и задачи программы;

- описание места учебного предмета в учебном плане, количество часов, отведенных на программу;

- требования к ученикам;

- критерии оценивания учащихся по предмету;

- другие пояснения автора.

3.3. Содержание программы. Изложение строится по темам (допускается выделение разделов). Каждая тема содержит название и содержание.

В пояснительной записке рабочих программ по природоведению, географии, биологии расписываются тренировочные практические работы и итоговые практические работы с выставлением оценок в журнал.

В пояснительной записке рабочих программ прописываются допустимые сокращения, применяемые в учебной деятельности по предмету.

3.4. Тематическое планирование. (См. Приложение 2)

Оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и видам учебной работы (лекции, практические занятия, самостоятельная учебная работа). Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов федеральному учебному плану основной образовательной программы, в соответствии с которым не менее 75% от общего нормативного времени отводится на освоение федерального компонента; не менее 10 % -на компонент образовательного учреждения.

Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

Тематическое планирование изучения дисциплины составляется на учебный год и может быть продлено на период действия рабочей программы учебной дисциплины, если в методике преподавания дисциплины не возникает изменений.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем самостоятельно и обновляется каждый год.

В конце обязательен итоговый подсчет часов парогаммы, часов практической части, часов с региональным содержанием (компонентом).

3.5. Приложение:

- Список литературы, необходимой учителю и учащимся для её освоения.
- Список литературы, использованной при составлении программы.

4. Требования к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (Шрифт Times New Roman 12 через 1,5 интервала, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 1,5 см, справа 1,5см, сверху – от 1,5 до 2,5, снизу –от 1,5 до 2см. (См. Приложение1). Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки и без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются. Каждый новый элемент программы (ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ, ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ) печатается с новой строки.

5. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

5.1. Рабочие программы разрабатываются по любому предмету, преподаваемому в ОУ.

5.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету.
- Учебному плану.
- Примерной программе предмета (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ.
- Требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по предмету.

5.3. Процесс разработки рабочей программы предмета включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы ОУ;
- анализ имеющейся в библиотеке ОУ основной и дополнительной литературы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические лабораторные работы, проектирование и т.д.);
- разработка рабочей программы;
- рецензирование;
- устранение замечаний рецензента;
- согласование;
- утверждение.

Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, подписывается руководителем МО,

согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором ОУ. На титульном листе - номер протокола заседания школьного методического совета и дата его проведения.

Рабочая программа утверждается до начала учебного процесса.

Приложение 1.

МОУ «Заостровская СОШ»

РАССМОТРЕНО
на школьном методическом
объединении учителей
«Искусство и школа»

Руководитель МО
_____ Н.В. Бугаева
« ____ » _____ 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР
_____ Е.А. Кряжева
« ____ » _____ 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Заостровская СОШ»

_____ Т.А.Починкова
« ____ » _____ 2011 г.

Рабочая учебная программа

Экономика

(наименование учебного предмета/курса)

средняя школа

(степень образования)

10-11 класс

(срок реализации программы/классы)

Составлена на основе программы

Экономика 9,10 класс
(наименование программы)

И.В.Липсиц
(автор программы)

Иванова Анна Ивановна
учитель иностранного языка,
вторая квалификационная
категория

Рикасово, 20__г.

Приложение 2.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Название темы	Количество часов по рабочей программе	Виды занятий