

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа № 11 а. Башанта Арзгирского района
Ставропольского края
(МКОУ ООШ № 11 а. Башанта)

СОГЛАСОВАНО

Заседание Педагогического совета
Протокол № 1 от 1.09.2015 г.

Заседание Управляющего совета
Протокол № 1 от 5.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ Б.А.Ткаченко
Приказ № 55 от 1.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по составлению рабочей программы учебного курса
Общие положения

1. Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с:

- законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией модернизации российского образования;

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

2 Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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.

Структура рабочей программы

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Календарно-тематическое планирование

Порядок оформления титульного листа

1. Полное наименование образовательного учреждения
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.

Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 31 августа, согласовано с заместителем директора по УВР до 31 сентября, утверждено директором до 31 сентября.

3. В центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного курса по _____ для _____ класса (параллели)».

В случае, если рабочая программа составлена для одного класса – запись «_____ класса»; в случае, если программа составлена для нескольких классов в параллели – запись «_____ параллели»

4. ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием.

5. Год составления рабочей программы.

Пояснительная записка включает в себя сведения:

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

2. О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований.

3. Об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме: название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Учебно-методический комплект состоит из учебника, рабочей тетради, тетради для контрольных работ, атласа, контурной карты и др. согласно перечню учебников, утвержденным приказом МО РФ. Дополнительная литература – сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ и тестов).

4. О целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы для практикума, исследовательской и проектной деятельности

5. О планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями для практикума, исследовательской и проектной деятельности

Порядок оформления календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу.

2. Наименование раздела программы и количество часов на раздел.

3. Тема урока (этап проектной или исследовательской деятельности)

Одна тема может быть рассчитана на 1-5 уроков. В соответствии с этим в графе «Количество уроков» указывается количество от 1 до 5.

4. Количество уроков.

5. Тип урока

В рамках традиционного обучения определены уроки следующих типов

- Урок ознакомления с новым материалом
- Урок закрепления изученного
- Урок применения знаний и умений
- Урок обобщения и систематизации знаний
- Урок проверки и коррекции знаний и умений
- Комбинированный урок

В случае блока уроков – тип урока планируется на каждый урок

6. Элементы содержания. Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (Примерной программы). При отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю. Элементы содержания определяются в соответствии с авторской учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач. В случае блока уроков – элемент содержания планируется на все уроки.

7. Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление). Формулировка выносится из Примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания. В случае блока уроков – требования планируются на весь блок.

8. Домашнее задание в письменной или цифровой форме (№ __, стр. __).

По мере прохождения материала педагог имеет право перераспределить домашнее задание между уроками, но обязан выполнить весь объем.

9. Дата проведения. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.

Рабочая программа данной структуры разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, факультативов, практикумов, для учащихся находящихся на домашнем обучении.

При использовании в работе авторских методических разработок календарно-тематического планирования (соответствующего установленным требованиям) без применения их содержания педагог вправе приложить последние с уточнением даты проведения и номера уроков к пояснительной записке рабочего плана, в которой указывает, на основе каких методических разработок осуществляет деятельность