

Администрация муниципального образования
Кировский муниципальный район Ленинградской области
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 23.12.2010 г. № 675

Об утверждении Положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательных учреждений

В целях исполнения Закона РФ «Об образовании» (ст. 7, 9, 32), совершенствования нормативно-правового обеспечения деятельности общеобразовательных учреждений, эффективного внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования:

1. Утвердить районное «Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения» (приложение №1).

2. Отделу общего образования Комитета образования:

2.1. Организовать и провести обучающие семинары по разработке рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) для руководителей районных методических объединений, директоров и заместителей директоров общеобразовательных учреждений до 1 июня 2011г.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений:

3.1. На основании утверждённого «Положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательных учреждений» разработать школьное «Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)».

3.2. Обеспечить разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательных учреждений до 30 августа 2011г.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела общего образования комитета образования.

Председатель Комитета образования



С.Е. Поздеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ общеобразовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного общеобразовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию общеобразовательного учреждения (п. 2.7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы (ст.8 п.6 Закона РФ «Об образовании»), относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.

8. Рабочие программы составляются на весь курс обучения (по ступеням обучения) или на один учебный год.

9. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Минобрнауки РФ № 1312 от 09.03.2004.

10. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

11. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в муниципальных образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, федеральными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом «Об образовании» (п. 2 ст. 19).

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Формы и средства контроля.
8. Перечень учебно-методических средств обучения. Список литературы (основной и дополнительной).

9. Приложения к программе.

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределения учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ.

Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей обучающихся конкретного класса. Например, определить новый порядок изучения материала, изменить количество часов, внести изменения в содержание изучаемой темы (с учетом федерального и школьного компонентов), дополнить требования к уровню подготовки обучающихся.

Таким образом, Рабочая программа должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем.

2.6. **Титульный лист Рабочей программы** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);

- год разработки программы (приложение 2).

2.7. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

- кому адресована программа: тип (общеобразовательное) и вид (школа, лицей, гимназия и т.д.) образовательного учреждения и определение класса обучающихся;

- концепция (основная идея) программы;

- обоснованность (актуальность, новизна, значимость) – для авторских программ;

- в какую образовательную область входит данный учебный предмет;

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений¹;

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

- сроки реализации программы;

- УМК, на основе которого планируется преподавание предмета (обязательно из федерального перечня и утвержденного приказом директора ОУ);

- основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);

- общая характеристика учебного процесса: методы, формы и средства обучения;

- логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана;

- предполагаемые результаты;

- система оценки достижений обучающихся;

- инструментарий для оценивания результатов.

2.8. В **учебно-тематическом плане** должны быть отражены:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

- вид занятий (теоретическое или практическое, количество часов);

- перечень тем регионального компонента (при интеграции в предмет).

Таблица 1.

№	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельные работы	Региональный компонент
			уроки	Лабораторно-практические работы	Контрольные работы		
I	Название раздела						
1	Название темы 1						
1.1.	Тема урока №1						
1.2.	Тема урока №2						
Часы суммируются (по темам, разделам и в целом в нижней части таблицы)							
	ИТОГО:						

¹ Задачи формулируются в соответствии с ФГОС и с учетом особенностей общеобразовательного учреждения.

* Основные виды контроля: тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и т. д.

** Планируемые результаты. Формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление, применять в практической деятельности).

При заполнении учебно-тематического и календарно-тематического планов следует помнить, что формулировки тем в разделах «Содержание тем учебного курса», «Учебно-тематический план», «Календарно-тематический план» и записи в классном журнале должны **обязательно совпадать**.

2.12. Структурный компонент Рабочей программы «**Формы и средства контроля**» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется требованиями примерной учебной программы.

2.14. **Перечень учебно-методических средств обучения** как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы.

В библиографическом перечне выделяются издания, предназначенные для обучающихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная).

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Например: Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

3. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. 1 вариант (для школ, в которых имеются ШМО и НМС).

3.2.1.1 Экспертиза рабочих программ проходит на заседаниях предметных методических объединений педагогов ОУ в присутствии заместителя директора по УВР. По результатам проведённой экспертизы принимается решение «Приняты. Рекомендовать к принятию на педагогическом (методическом) совете ОУ». Данное решение отражается в протоколе заседания методического объединения.

3.2.1.2. Заместитель директора по УВР предлагает принятые на методических объединениях рабочие программы к принятию методическому совету ОУ или педагогическому совету ОУ.

3.2.1.3. Рабочие программы принимаются методическим советом или педагогическим советом ОУ, о чём делается запись в протоколе методического или педагогического совета: «рекомендовать к утверждению».

3.2.1.4. Рабочая программа утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

3.2.2 вариант (для школ, в которых отсутствуют методические объединения)

3.2.2.1. Экспертизу рабочих программ проводит заместитель директора по УВР. По

результатам проведённой экспертизы принимается решение «Согласовано. Рекомендовать к принятию на педагогическом совете ОУ».

3.2.2.2. Заместитель директора по УВР предлагает согласованные Рабочие программы к принятию педагогическому совету ОУ.

3.2.2.3. Рабочие программы принимаются педагогическим советом ОУ, о чём делается запись в протоколе педагогического совета: «рекомендовать к утверждению».

3.2.2.4. Рабочая программа утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

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

3.2.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

3.2.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.2.6. Сроки рассмотрения и утверждения Рабочих программ устанавливаются общеобразовательными учреждениями самостоятельно, но не позднее, чем за месяц до их реализации.

от « 23 » 12 2010г № 675

1 вариант согласования

Муниципальное общеобразовательное учреждение
« _____ »

ПРИНЯТО
школьным методическим объединением
педагогов
протокол от « _____ » _____ 2010г № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Ф.И.О

Приказ от « _____ » _____ 2010г № _____

И
педагогическим советом школы
протокол от « _____ » _____ 2010г № _____

Рабочая программа
курса «Русский язык»
10 - 11 классы

ИЛИ

предмета «Русский язык»
для 6 класса
на 2010-2011 учебный год

Составитель:
Фамилия, имя, отчество,
учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной
категории

2010г

2 вариант согласования

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«_____»

СОГЛАСОВАНО

Заместителем директора ОУ по УВР

Ф.И.О. _____

Подпись

расшифровка

«___» ___ 2010г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Ф.И.О. _____

Приказ от «___» ___ 2010г № _____

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы

протокол от «___» ___ 2010г № _____

Рабочая программа

курса «Русский язык»

10 - 11 классы

ИЛИ

предмета «Русский язык»

для 6 класса

на 2010-2011 учебный год

Составитель:

Фамилия, имя, отчество,
учитель русского языка и литературы
высшей квалификационной
категории

2010г