Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБОУ СОШ № 10
29.08.2013 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ О.В.Погорелова
«29» августа 2013 г.
Приказ № 282от«29» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ, КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В МБОУ СОШ № 10

1.Общие положения

1.1.Рабочие программы по учебным предметам являются средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов в соответствии с учебным планом школы, факультативных и групповых занятий учащихся, дополнительного образования.

1.2.Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным и факультативным курсам осуществляется и реализуется школой самостоятельно.

2.Содержание рабочей программы

2.1.Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

-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, имеющихся в федеральном перечне).

2.2.Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год.

Утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин осуществляется педагогическим советом школы.

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины 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.

2.3.В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы структура рабочей программы может быть двух видов:

1.Если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

2.Если:

-количество часов в учебном плане школы не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель (34 или 35 учебных недель);

производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов;

рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

2.4.В состав образовательной программы школы при необходимости включается пакет надпредметных программ. Поскольку общие цели образования можно осуществить лишь при взаимодействии различных предметов, то надпредметные программы разрабатываются как программы достижения конкретных метапредметных результатов.

3.Содержание надпредметной программы

3.1.Надпредметная программа – это методический инструмент достижения интегративных (метапредметных) результатов образования.

Основные черты надпредметной программы заключаются в следующем:

- в программе формулируется какой-либо из образовательных результатов, на достижение которого она направлена (освоение какой-то области знаний, ориентация в определенных проблемах, формирование способов решения коммуникативных, организационных, познавательных и иных проблем и т. д.);
- определяются условия достижения планируемого образовательного результата (что надо изучить, какими знаниями, умениями, видами деятельности необходимо овладеть);
- указывается перечень модулей, составляющих надпредметную программу; в качестве модулей выступают учебные предметы, на материале которых могут формироваться необходимые знания и умения, программы дополнительного образования, социально-творческой и самообразовательной деятельности;
- в программе каждого модуля указываются примерные темы занятий (или виды самостоятельных работ);
- надпредметная программа включает график занятий по разным предметам и способы завершения программы, формы подведения итогов и аттестации учащихся.

3.2.Надпредметные программы могут быть ориентированы на достижение различных интегративных результатов. Тематика надпредметных программ определяется, исходя из подготовленности учителей к совместной деятельности (программы могут предполагать кооперацию двух и более педагогов) и интересов учащихся.

3.3.Надпредметные программы могут быть рассчитаны на отдельную ступень школьного образования или на меньший период времени. Общий подход к разработке надпредметных программ заключается в том, что каждая из них представляет собой программу обучения школьников решению актуальной для них проблемы или освоения значимых для них умений.

В надпредметной программе указываются:

-ключевые компетентности, для формирования которых она составлена;

-предметы, на материале которых реализуется программа;

-виды познавательной и практической деятельности;

-формы совместной работы по различным учебным предметам (выполнение проектов, защита выполненной работы перед группой специалистов разного профиля).

По надпредметным программам возможно осуществление работы на уроках и других видах занятий за счёт отбора тем, сюжетов, способов деятельности, совокупность которых в итоге позволяет получить желаемый метапредметный результат. Содержание надпредметных программ разрабатывается, исходя из запросов школьников: педагог определяет, за счёт каких предметов и каким образом можно удовлетворить интересы ребенка.

3.4.Разработка надпредметных программ может являться одним из перспективных направлений инновационной деятельности школы, поскольку содержание этих программ должно учитывать особенности школы, социальной среды, состава обучающихся, потенциала педагогического коллектива.

3.5.Структура надпредметной программы:

- наименование программы;
- ступень обучения;

- основная цель данной программы (например, создание разнообразных ситуаций, в которых обучающиеся делают выбор и его аргументируют, причем эти ситуации могут быть как реальными (например, выбор предпрофильного курса или способа деятельности – коллективного или индивидуального), так и учебными (например, представленными в виде ситуационных заданий);
- организационно-педагогические условия реализации программы (например, надпредметная программа предусматривает использование возможностей за счет вариативных часов БУП);
- описание хода реализации программы;
- ожидаемые метапредметные результаты по итогам реализации программы.

4.Структура рабочей программы

4.1.Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы: пояснительная записка, содержание обучения (перечень разделов и тем, краткое содержание тем, а также, при необходимости, перечень практических работ), требования к подготовке по предмету (в соответствии с примерными учебными программами), список используемой учебно-методической литературы.

4.2.Рабочую программу разрабатывает учитель или группа учителей по данному предмету.

В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утверждённая в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере или написана от руки.

4.3.Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей (далее – ШМО) на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение ШМО учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания ШМО учителей от _____ №__, подпись руководителя ШМО, расшифровка подписи.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы учитель ставит свою подпись, расшифровку подписи, далее (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4.Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутреннее рецензирование проводится в школе учителем соответствующего учебного предмета, имеющим первую или высшую квалификационную категорию.

Внешняя рецензия осуществляется по заявке школы:

для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения – на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования,

для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий – в муниципальном учреждении системы образования «Научно-методический центр муниципального образования Славянский район».

5.Рабочая программа 1 вида

Рабочая программа 1 вида составляется:

-если примерная или авторская программа по предмету в полном объеме является рабочей программой;

-если в примерной учебной программе (или авторской программе, составленной на основе примерной) не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно и составляет рабочую программу 1 вида.

Структура рабочей программы 1 вида

Титульный лист

1.Пояснительная записка

Указать примерную или авторскую программу, на основе которой составлена данная программа.

Таблица тематического распределения количества часов:

- если рабочая программа составлена на ступень обучения

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.

- если рабочая программа составлена на один учебный год

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

2.Содержание обучения, перечень практических работ, требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с примерной (авторской) программой по предмету.

Возможно дословное повторение приведенного выше текста п.2 учителем в рабочей программе. Содержание учебного курса, требования к подготовке учащихся и практические работы в рабочую программу из примерной (авторской) программы не дублируются.

3. Список рекомендуемой учебно-методической литературы

Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК) с обязательным указанием учебников для учащихся.

6.Структура и содержание рабочей программы 2 вида

Рабочая программа 2 вида составляется, если:

количество часов в учебном плане школы не совпадает с количеством часов в примерной учебной программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в школе (34 или 35 учебных недель);

производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;

есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов. Рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

Структура рабочей программы 2 вида

Титульный лист

1.Пояснительная записка

Указать цели и задачи обучения предмету; примерную или авторскую программу (или программы), на основе которой составлена данная программа; причины ее составления и отличие от примерной (авторской) программы.

Таблица тематического распределения количества часов:

-если рабочая программа составлена на ступень обучения

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов					
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа по классам				
			5 кл.	*6 кл.*	*7 кл.*	*8 кл.*	*9 кл.*

-если рабочая программа составлена на один учебный год

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов	
		Примерная или авторская программа	Рабочая программа

2.Содержание обучения

Перечислить изучаемые разделы и темы с указанием числа часов по разделам и темам, которые будут изучаться при раскрытии этого раздела и темы.

3.Перечень практических работ (при необходимости)

4.Требования к подготовке учащихся по предмету

Перечислить требования в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

5.Список рекомендуемой учебно-методической литературы

Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке разработки
и утверждения рабочих программ,
календарно-тематического планирования

Образец титульного листа рабочей программы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 ПОСЁЛКА ГОЛУБАЯ НИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕНА
решением педсовета
протокол № 1
от ___ августа 20___ года
Председатель педсовета
_____О.В.Погорелова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Ступень обучения (класс) _____
Количество часов _____

Уровень _____
(для 10-11 класса базовый, профильный)
Учитель-разработчик _____
Программа разработана на основе
_____
_____
(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

ЭКСПЕРТЫ:*

_____
_____

*Для рабочих программ 2 вида

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке разработки
и утверждения рабочих программ,
календарно-тематического планирования

Рекомендации
по составлению календарно - тематического планирования

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета.

КТП оформляется в соответствии с прилагаемым образцом, аккуратно, без исправлений (отпечатано на компьютере, написано от руки).

По структуре КТП состоит, как правило, из перечня разделов и тем, где также указывают практические и контрольные работы по изученным темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год, а также используемое оборудование.

В КТП возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание.

При составлении КТП учителями-предметниками может быть изменен порядок следования граф, а также добавлены новые графы.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

Корректировка КТП осуществляется после написания краевых диагностических работ, в мае текущего года в период промежуточной аттестации, а также после праздничных дней, определенных трудовых законодательством

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке разработки
и утверждения рабочих программ,
календарно-тематического планирования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 ПОСЁЛКА ГОЛУБАЯ НИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР
_____
«___» _____ 20_ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ _____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

_____
_____
_____
(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Номер урока по порядку	Номер урока по теме*	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Оборудование урока	Примечание
				по плану	фактически		
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться		1. Указать раздел 2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	1. Указать общее количество часов 2. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Указать даты, когда планируется изучение данной темы	Указать даты, когда будет изучаться данная тема	1. Указать карты, таблицы, карточки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке	
		ИТОГО:	_____ час.	__к/р, __л/р _ пр/р			

*Графа может быть включена в таблицу по усмотрению учителя.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью
18 листов
Директор МБОУ СОШ № 10
О.В. Погорелова