

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
И.К. Белоусова
« 7 » 2010 г.
приказ №92



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах

І. Общие положения

1.1 Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2 Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету .

1.3 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.

1.4 Структура рабочей программы

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

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

ІІ. Порядок оформления титульного листа

2.1 Полное наименование образовательного учреждения

2.2 Грифы согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения.

2.3 Сроки согласования с замдиректора по УВР до 5 сентября, утверждения директором до 10 сентября.

2.4 В центре титульного листа запись «Рабочая программа по (учебному предмету) класс».

2.5 ФИО учителя-составителя рабочей программы с указанием должности и квалификации.

2.6 Год составления рабочей программы.

III. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:

3.1 Учебная программа (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.

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

3.3 Используемый учебно-методический комплект и дополнительная литература.

3.4 Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы

3.5 Планируемый уровень подготовки выпускников в соответствии с установленными требованиями.

3.6 Требования к уровню подготовки учащихся.

3.7 Формы, методы и приемы обучения.

3.8 Формы контроля учебных достижений учащихся.

3.9 Критерии оценки.

3.10 Перечень учебного оборудования и наглядных пособий.

IV. Порядок оформления календарно-тематического планирования

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. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

4.1 Номер урока.

4.2 Наименование раздела программы и количество часов на раздел.

4.3 Тема урока.

4.5 Количество уроков.

4.6 Вид контроля.

4.7 Дата проведения.