

Принято Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 4
Протокол № 11 от 04.06.2010г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 4

В.И. Салматов

Приказ № 68 от 26.06.2010г



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ СОШ № 4 и регламентирует порядок разработки и реализации учебных рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, предмета, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или учебной программе УМК по учебному предмету.
- 1.3. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. Рабочая программа учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику образовательного учреждения, конкретной социально-педагогической ситуации.
- 1.4. Цель рабочей программы по предмету - создание условий для получения обучающимися образования в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта и с учетом специфики региона и по определенной учебной дисциплине
- 1.5. Задачи программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учеников.

1.7. Исходными документами для составления рабочих программ учебных курсов являются:

- федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный Приказом Минобразования РФ от 05.03.2004 года № 1089 с действующими изменениями и дополнения;
- примерные программы, созданные на основе федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- Базисный учебный план общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденный приказом Минобразования РФ № 1312 от 09. 03. 2004 года с действующими изменениями и дополнения;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных приказом МО РФ, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- учебная программа по предмету реализуемого учебно-методического комплекса;
- Образовательная программа и учебный план школы.
- Помимо указанных, учителем могут быть использованы и другие программно-методические материалы. Рабочая программа может иметь изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т. п. (по сравнению с примерными и учебными программами).

2. Структура рабочей программы учебного предмета

2.1. Рабочая программа учебного предмета должна содержать следующие разделы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Тематический план.
- Основное содержание всех тем.
- Требования к уровню подготовки обучающихся.
- Формы контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки.
- Учебно-методический комплект.*
- Перечень методических, дополнительных и обобщающих материалов: литература для учителя и для учащихся (основная и дополнительная), электронные издания (компакт-диски, обучающие компьютерные программы), Интернет-ресурсы.
- Перечень учебного оборудования и наглядных пособий, необходимых для каждого урока (можно дополнить в таблицу поурочного планирования).**
- Поурочное календарное планирование с перечнем контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий.
- Итоговую контрольную работу по предмету.

- Тематика и содержание семинарских и практических занятий, экскурсий и т.п., примерная тематика рефератов (по желанию учителя)

2.2. Титульный лист должен содержать (приложение 1):

- Наименование образовательного учреждения.
- Название предмета, для организации обучения которому написана программа.
- Указание параллели, на которой изучается курс.
- ФИО учителя.
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
- Год составления программы.

2.3. Пояснительная записка

В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, учебной) разработана программа;
- основные цели и задачи учебного курса;
- особенности методики преподавания предмета
- внесенные изменения в примерную (учебную) программу и их обоснование;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- методы и формы обучения.

Рабочая программа должна содержать указания на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

2.4. Тематический план включает в себя основное содержание всех разделов/тем курса с указанием бюджета времени на их изучение. Отдельно выделяются практические и лабораторные работы, экскурсии, учебные проекты и т.п.

2.5. Основное содержание всех тем: краткое описание изучаемого материала.

2.6. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Формы контроля уровня достижений учащихся и критерии оценки

2.7. Учебно-методический комплект:

- учебник;
- рабочая тетрадь;
- методическое пособие для учителя;
- дидактические материалы;
- сборники контрольных и тестовых работ.

2.8. Дополнительные обобщающие материалы:

- литература для учителя
- литература для учащихся
- электронные издания (компакт-диски, обучающие компьютерные программы),
- Интернет-ресурсы.

2.9. Перечень учебного оборудования и наглядных пособий, (допустимо указать в таблице поурочного планирования). **

2.10. Поурочное календарное планирование, с обязательным указанием следующих позиций:

- тема и общее количество часов на ее изучение;
- названия тем уроков с указанием количество часов;

- контрольные работы, практические работы и т.п.
- даты проведения уроков.

3. Порядок разработки, согласования и утверждения рабочих программ

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год.

3.2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании предметного методического объединения учителей предметников с записью решения в протокол заседания методического объединения; допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебной работе; при несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока;
- рассмотрение рабочих программ по учебным предметам на заседании педагогического совета школы по представлению руководителя методического объединения или учителя предметника;
- утверждение приказом директора на основании решения педсовета об использовании рабочих программ по учебным предметам при организации образовательного процесса.

3.3. Утвержденные рабочие программы сдаются в электронном виде заместителю директора по учебной работе, в печатном виде хранятся в учебном кабинете в доступном для учителя (в том числе замещающего урок) месте для постоянного пользования.

3.4. Электронная копия передается в методический совет школы как составляющая образовательной программы школы.

3.5. Корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются ее составителем после согласования с заместителем директора и указываются в графе «Примечание» календарно-тематического планирования, либо оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы

Управление образования Администрации города Нижний Тагил

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

Принято Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 4
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2012г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 4

_____ В.И. Салматов

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2012г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ Е.А. Белоногова
« ____ » _____ 2012г

**Рабочая программа
учебного предмета «Обществознание»**

Ступень общего образования основное общее (либо среднее (полное) общее) образование

Тип класса общеобразовательный (либо класс специального коррекционного обучения)

Класс 9А Уровень изучения предмета базовый

Учебный год 2012 – 2013 учебный год

Разработана:

Ивановой Е.А.,
учителем истории
и обществознания
1 кв. категория

г. Нижний Тагил
2012