

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол № 4
" 07 " ноября 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ № 18
_____ Е.Ю. Корастылева
приказом № 166 о/д от 07.11.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №18»
Московская область, г. Подольска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- Рекомендаций министерства образования МО «О рекомендациях по формированию образовательной программы общеобразовательного учреждения»;
- Устава школы;
- Образовательной программы школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов по предметам и дисциплинам основного и дополнительного обучения МОУ «СОШ №18»

1.3. Рабочая программа (далее Р.П.) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы;
- когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников школы.

III. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Тематический план;

- критерии и нормы оценки знаний, умений, навыков обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;
- учебно-методические средства обучения.

3.2. Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения (с указанием № и даты протокола ШМО и Педсовета);
- название курса, предмета, дисциплины, авторов программы и учебника;
- указание класса (параллели) на которой изучается курс;
- Ф.И.О. учителя, разработавшего (применяющего) программу;
- год составления программы, срок ее реализации.

(Примерная форма титульного листа представлена в приложении №1).

3.3. Пояснительная записка включает:

- общую характеристику программы с указанием названия автора и года издания конкретной программы (примерная или авторская), на основе которой разработана Рабочая программа; количества учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий; сведений об используемом учебно-методическом комплексе (учебник, рабочая тетрадь, методические пособия) с указанием их названия, ФИО автора, издательства, года издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся: описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью какого-либо диагностического инструмента. Перечень целей-результатов включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает государственный образовательный стандарт и учебная программа. Требования прописываются через действия обучающихся, являются достижимыми, обозначают определенный проверяемый уровень.
- содержание учебного курса, предмета, дисциплины включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
- основные методические подходы реализации программы – раздел включает краткое описание принципов, технологий, форм и методов обучения, организации деятельности ученика и учителя.

3.4. Календарно - тематический план:

- отражает сроки, темы курса (раздела) и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, перечень контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий с указанием периода проведения, определяет проведение основных форм урочного контроля, показывает типологию урока (занятия) с указанием преобладающих форм и методов деятельности.
- представлен в виде таблицы и составляется на весь срок обучения. (Примерная форма учебно-тематического плана представлена в приложении №2)

3.5. Критерии оценивания:

- система оценивания устных, письменных, контрольных, лабораторных и практических работ, зачетов, тестовых заданий производится в соответствии с нормативно-правовыми актами. Используемая система оценивания должна быть единой, совершенно прозрачной;
- система оценивания должна предоставлять возможность определить, насколько успешно усвоен тот или иной учебный материал, сформирован тот или иной практический навык, фиксировать как изменения общего уровня подготовленности каждого обучающегося, так и динамику его успехов в различных сферах познавательной деятельности (усвоение информации, обработка информации, творческое представление своих мыслей и образов и

т.д.), что должно позволить получить более рельефную картину успехов и неудач обучающихся на пути получения образования;

- в систему оценивания должен быть заложен механизм, поощряющий и развивающий самооценивание обучающимися своих достижений. Исключаются возможности психологического травмирования при оценивании результатов обучающихся.

3.6. Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на 3 группы: «Литература (включая интернет-ресурсы и цифровые носители)», «УМК», «Оборудование и приборы».

IV. Общие требования к оформлению рабочей программы.

4.1. В тексте Рабочей программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

4.2. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0 или в настольной издательской системе Page Maker с сохранением файла в формате RTF. Тип шрифта- Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт. Шрифт заголовка структурной единицы - "Раздел" – полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовка структурной единицы "Подраздел" – полужирный, размер 12 пт. Междустрочный интервал – одинарный. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4). Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 15 мм; правое – 10 мм; левое и нижнее – не менее 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм. Допускается по необходимости вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом.

4.3. Графические фрагменты, получаемые путем сканирования должны быть высокого качества, с разрешением не менее 300 dpi, с последующим сохранением в формате TIFF или JPEG. Их вставка в документ должна осуществляться с помощью команды Вставка – Рисунок – Из файла...

4.4. Текст Рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

4.5. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

V. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

5.1. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год или на ступень обучения для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ, рекомендованных МОМО и РФ, с учетом целей и задач образовательной программы школы не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

5.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

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

5.4. Прошедшие согласование Рабочие программы руководители ШМК учителей-предметников представляют на экспертизу заместителю директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

5.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет Рабочие программы на утверждение Педагогического совета школы.

5.6. После согласования, Рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе. После процедуры утверждения рабочая программа становится нормативным документом. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

5.7. Для рабочих программ, являющихся авторскими, проводится дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения (включая интегративные курсы, элективные курсов и курсы по выбору в рамках предпрофильной подготовки, элективные курсы профильного обучения, программ факультативных занятий для тематического планирования индивидуальных занятий, консультаций).

5.8. Внешняя рецензия осуществляется ИМЦ г. Подольска по заявке общеобразовательного учреждения для программ учебных предметов (курсов, модулей) компонента образовательного учреждения (включая интегративные курсы, элективные курсов и курсы по выбору в рамках предпрофильной подготовки, элективные курсы профильного обучения).

5.9. Рабочие программы хранятся у учителя и директора школы в печатном и электронном вариантах, поурочное календарно-тематическое планирование с датами коррекции хранится в кабинете у учителя в печатном варианте.

VI. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами МОУ «СОШ №18»;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию Рабочих программ не в полном объеме в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Рабочая программа

Наименование учебного предмета	Искусство	
Класс	9а, 9б	
Уровень общего образования	Основное общее	
Учитель	Щербенева Ирина Николаевна	
Срок реализации программы, учебный год	2013-2014 учебный год	
Уровень программы	базовый уровень	
Количество часов по учебному плану	всего: 34 часа в год, в неделю: 1 час	
Планирование составлено на основе	программа «Искусство.8-9 класс» авт. Г.П. Сергеева, И.Э Кашекова, Е.Д. Критская, Москва «Просвещение» 2010г.	
	из сборника «Искусство. Рабочие программы».	
	Москва, изд-во Просвещение, 2012 год	
	(название, автор, издательство, год издания)	
Учебник	Учебник для общеобразовательных учреждений «Искусство.8-9 класс» авт. Г.П. Сергеева, И.Э Кашекова, Е.Д. Критская, Москва «Просвещение» 2012г.,191 стр.,2-е издание рекомендовано	
	Министерством образования и науки Российской Федерации	
	(название, автор, издательство, год издания, кем рекомендовано)	
Календарно-тематическое составил(а)	подпись	расшифровка подписи

Календарно-тематическое планирование предмета «Искусство»

№ п/п	№ урока	Тема урока	8а, даты		8б, даты		Домашнее задание	Примечание
			По плану	По факту	По плану	По факту		
<i>Искусство в жизни современного человека. 3 часа</i>								
1.	1.	Искусство вокруг нас.					Стр.6-8	
2.	2.	Художественный образ – стиль – язык.					Стр.10-13	
3.	3.	Наука и искусство. Знание научное и знание художественное.					Стр.14-19	
<i>Искусство открывает новые грани мира. 9 часов</i>								
4.	4.	Искусство рассказывает о красоте Земли. Литературные страницы. Пейзаж – поэтическая и музыкальная живопись.					Стр.20-23	
5.	5.	Искусство рассказывает о красоте Земли.					Стр.23-26	
6.	6.	Культура и мировоззрение.					сообщения	
7.	7.	Пейзаж – поэтическая живопись.					Стр.27	
8.	8.	Человек в зеркале искусства: жанр портрета.					Стр.28-29	
9.	9.	Портрет-отражение времени					Стр.30-33	
10.	10.	Портрет в искусстве России. Портреты наших великих соотечественников Как начиналась галерея.					Стр.34-39	
11	11.	Музыкальный портрет. Александр Невский.					Стр.40-43	
12	12.	Портрет композитора в литературе и кино.					Стр.44-45	
<i>Искусство как универсальный способ общения. 9 часов</i>								
13.	13.	Мир в зеркале искусства.					Стр.46-47	
14- 15.	14-15.	Роль искусства в сближении народов. Искусство художественного перевода – искусство общения. Как происходит передача сообщений в искусстве?					Стр.48-53	
16.	16.	Искусство - проводник духовной энергии.					Стр.56-57	
17.	17.	Искусство - проводник духовной энергии.					Стр.57-59	
18- 19.	18-19.	Художественные послания предков. Разговор с современником.					Стр.64-65	
20.	20.	Символы в жизни и искусстве					Стр.61-63	

21.	21.	Разговор с современником					Стр.66-67	
		<i>Красота в искусстве и жизни. 10 часов</i>						
22.	22.	Что есть красота.					Стр.76-77	
23-24.	23-24.	Откровенье вечной красоты. Застывшая музыка.					Стр.78-79	
25-26.	25-26.	Есть ли у красоты свои законы.					Стр.82-85	
27-28.	27-28.	Всегда ли люди одинаково понимали красоту.					Стр.86-87	
29.	29.	Великий дар творчества: радость и красота созидания.					Стр.88-89	
30.	30.	Как соотноситься красота и польза.					Стр.90-93	
31.	31.	Как человек реагирует на явления в жизни и искусстве.					Стр.94-95	
		<i>Прекрасное пробуждает доброе. 4 часа</i>						
32.	32.	Преобразующая сила искусства. Поиск истины.					Стр.96-97	
33.	33.	Преобразующая сила искусства. Образ женщины сквозь века.					проект	
34.	34.	Преобразующая сила искусства. Святые воины.					проект	
35.	35.	Музыкально-поэтическая символика огня.					Стр.72-75	
Всего:35 часов								

Примерная таблица календарно-тематического плана
(ориентация листа – альбомная)

№	Кол-во часов	Тема урока	Форма контроля	Тип урока	Основные методы и формы обучения	Домашнее задание	Примечание
1.							