

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол от 26.08.2014. № 1

Утверждаю
директор
МОУ СОШ № 89 г. Сочи
Н.В. Пашаури
приказ от 26.08.2014. № 11



Инструкция по разработке рабочих программ муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 89 г. Сочи

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 89 г. Сочи (далее – МОУ СОШ № 89), Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ № 89, письмом Департамента образования и науки краснодарского края от 06.04.2010 № 47-3315/10-14 «О рекомендациях по формированию образовательной программы общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает единые требования к разработке и составлению рабочих программ в МОУ СОШ № 89.

2. Разработка рабочих программ.

2.1. Рабочая программа – это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы общего образования учащимися в условиях конкретного образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа, как компонент образовательной программы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

2.3. Рабочая программа выполняется на компьютере (шрифт Times New Roman, 14), оформляется без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных, утверждается приказом директора в срок до 1 сентября.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе авторских или примерных учебных программ, состоит из пояснительной записки, содержания обучения (перечень разделов и тем, краткое содержание тем, а также, при необходимости, перечень практических работ), требований к подготовке по предмету (в соответствии с примерными учебными программами), списка используемой учебно-методической литературы.

2.5. Рабочую программу разрабатывает учитель или группа учителей, специалистов по 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.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям 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 МО МОУ СШ № 89, расшифровка подписи.

3.2. Руководитель методического объединения учителей представляет рабочую программу 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.

3.3. Рабочую программу утверждает педагогический совет. Председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

3.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование.

Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Внешняя рецензия осуществляется по заявке общеобразовательного учреждения:

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 территориальных методических службах.

4. Рабочая программа 1 вида

4.1. Рабочая программа 1 вида составляется в случае:

- если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- 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.

4.2. 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. 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.

5. Рабочая программа 2 вида

5.1. Рабочая программа 2 вида составляется в случае:

- если количество часов в учебном плане МОУ СОШ № 89 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);

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

- если 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;

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

5.2. 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).

6. Календарно - тематическое планирование

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

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

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

6.5. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП, однако, если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять её несколько раз, в этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

Инструкция введена в действие с

приложение 1
к Инструкции по разработке рабочих программ, составлению календарно-тематического планирования

г. Сочи, Лазаревский район
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 89 г. Сочи

Утверждено
решением педагогического совета
от «__» _____ 20 г. №__
председатель педсовета
Директор МОУ СОШ № 89
_____/Ф.И.О./

КА **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** /ИЛИ ВИДА

ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения, класс: _____

Количество часов: _____ Уровень базовый/профильный

Учитель: _____

Количество часов всего _____ часов, в том по _____ часов

Программа разработана на основе _____

Программа составлена на основе рабочей программы _____

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии) _____

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения (даты по неделям)	Оборудование урока
Указать номер урока наглядно	1. Указать раздел	1. Указать общее количество часов	Указать даты по неделям, когда будет изучаться	1. Указать карты, таблицы, карточки.

приложение 2
к Инструкции по разработке
рабочих программ,
составлению календарно-
тематического планирования

г. Сочи, Лазаревский район
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 89 г. Сочи

Согласовано
заместитель директора по УВР
_____/Ф.И.О./
«__» _____ 20 г.

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	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения (даты по неделям)*	Оборудование урока
Указать номер урока напротив	1. Указать раздел	1. Указать общее количество часов	Указать даты по неделям, когда будет изучаться	1. Указать карты, таблицы, карточки,

тем, которые будут на нём изучаться	2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	2. Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	данная тема, например: 14.09-19.09.09 *вместо одной колонки (даты проведения по неделям) возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами	лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке
	ИТОГО:	_____ час.	___ к/р, ___ л/р	___ пр/р

Муниципальное бюджетное учреждение средней общеобразовательной школы № 99 с. Саввадолово – МОУ СОШ № 99), Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ № 99, приказами Департамента образования и науки Красноярского края от 05.04.2010 № 47, 3315/10-14 по рекомендациям по формированию образовательной программы общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящая Инструкция устанавливает единые требования к разработке и содержанию рабочих программ в МОУ СОШ № 99.

2. Разработка рабочих программ

2.1. Рабочая программа – это документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам обучения обучающихся в условиях конкретного образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа, как документ образовательной программы, является фиксацией содержания образования, планируемых результатов обучения по учебным предметам, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

2.3. Рабочая программа составляется на основании приказа Департамента образования и науки Красноярского края от 05.04.2010 № 47, оформляется без подписок, штампов, выделенных заголовков и подзаголовков, утверждается приказом директора школы до 1 сентября.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на основе содержания учебной программы, состоит из пояснительной записки, содержания учебного предмета, краткое содержание тем, а также, при необходимости, перечня требований к подготовке по предмету (в соответствии с требованиями к содержанию списка используемой учебно-методической литературы).

2.5. Рабочую программу разрабатывает учитель или группа учителей по предмету.