**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зап-Халеевичская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального района Брянской области**

Согласовано Утверждено

председателем профкома приказом директор школы

Протокол №1 № 39

от 31 августа 2012 от 31 августа 2012

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**IОбщее положение**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 32 п.7 Закона РФ «Об образовании» (в ред. ФЗ от 01.12.2007 №309), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (п.65а), Федеральным государственным стандартом начального общего , основного общего ,среднего (полного) общего образования, утверждённый приказом Министерства образования Российской Федерации от 5марта 2004г №1089, Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации отот 06. 10. 2009 г. № 373;,У ставом МБОУ «Зап-Халеевичская СОШ»

1.2Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее-рабочая программа) в ОУ.

1.3.Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования в условиях ОУ.

1.4.Рабочие программы составляются на основе:

* примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
* примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

- методических рекомендаций ИПКРО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации при разработке учебных программ элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов

1.5.Рабочая программа является составной частью образовательной программы ОУ.

1.6.Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.7.Задачи программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, дисциплины (модуля);
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8.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 учащимися (требования к минимуму содержания), 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 учащихся.

1.9.Учитель готовит два экземпляра рабочей программы (первый остается у учителя, второй является частью образовательной программы школы).

* 1. На учителя, приступившего к работе без утвержденной рабочей программы может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей

**II.Структура и содержание рабочей программы**

2.1.Структура рабочей программы имеет следующие обязательные компоненты:

* титульный лист (приложение №1);
* пояснительная записка;
* содержание тем учебного предмета;
* требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
* календарно - тематическое и поурочное планирование с указанием контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий (приложение №2, №3,№4);
* учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (приложение №5),
* материально-техническое и информационно-техническое обеспечение
* список литературы, использованной при составлении рабочей программы

2.1.1 В титульном листе указываются:

* наименование ОУ в соответствии с Уставом учреждения;
* название предмета, курса, дисциплины (модуля), для которого написана программа;
* указание класса (параллели класса), в котором изучается предмет, курс, дисциплина, (модуль);
* Ф.И.О. учителя;
* грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании школьного методического объединения, даты и номера приказа руководителя ОУ, должности, ФИО руководителя методического объединения, заместителя директора по УВР, директора ОУ)
* год составления программы.

2.1.2 Пояснительная записка включает в себя сведения:

* Об учебной программе (примерной или авторской), на основе которой разработана рабочая программа с указанием наименования, автора и года издания;
* О внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
* О целях, решаемых при реализации рабочей программы в течение одного учебного года в соответствии со стандартами образования;
* О задачах, решаемых в течение одного учебного года;
* Об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
* О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследовательских работ;
* Форме промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (согласно Уставу или локальному акту ОУ);
* Об используемых технологиях обучения
* Результаты изучения курса (по ФГОС НОО )

2.1.3При описании содержания тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) рабочей программы указывается название темы, ее содержание .

2.1.4.В разделе 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».

2.1.5. В календарно-тематическом и поурочном планировании обязательно следует отразить темы предмета, курса, дисциплины (модуля) и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение (в том числе с указанием практических, контрольных, лабораторных работ, тестов, зачетов, экскурсий), дата проведения (по плану и фактически), характеристика деятельности учащегося (по ФГОС НОО). Добавить в календарно-тематическое планирование можно дополнительные разделы по усмотрению учителя

2.1.6. В разделе «учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, дидактические материалы .

2.1.7.В разделе «материально-техническое и информационно-техническое обеспечение» указывается оборудование (приборы, установки, стенды и т.п), электронные средства обучения, обучающие, контролирующие и расчетные компьютерные программы, образовательные ресурсы сети Интернет, диафильмы, кино- и телефильмы, иллюстрированные материалы и т.п.

2.1.8.В списке литературы, использованной при составлении рабочей программы, книги, справочники, энциклопедии перечисляются с указанием автора, названия книги, места и год издания по алфавиту

**IIIПорядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1.Порядок разработки и утверждения рабочей программы определяются настоящим Положением.

3.2.Рабочая программа разрабатывается учителем (или профессиональным сообществом - методическим объединением, ассоциацией учителей, творческой группой и т.д.), рассматривается на методическом объединении и получает экспертное заключение. По итогам рассмотрения оформляется протокол, и методическое объединение принимает решение «Рассмотрено на заседании МО».

3.3.Рабочая программа получает экспертное заключение (согласование) у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.4.Рабочая программа утверждается директором ОУ. По итогам утверждения рабочей программы издается приказ по основной деятельности «Об утверждении рабочей программы».

3.5.Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

3.6.ОУ может вносить изменения и дополнения в рабочую программу, рассмотрев ее на заседании методического объединения, утвердив ее приказом руководителя

**IV.Контроль за реализацией рабочей программы**

4.1.Администрация ОУ осуществляет систематический контроль в соответствии с планом внутришкольногоконтроля за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года) (Приложение5).

4.2.В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия. (Приложение 6).

4.3.Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании

**Обсуждено и принято на заседании педагогического совета**

**Протокол № 1 от 31 августа 2012 г**

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зап-Халеевичская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального района Брянской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено на заседании МО учителей гуманитарного цикла и рекомендовано к утверждению»**  **Руководитель МО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кривонос В.Н  Протокол № 1  от 31 августа 2012 г | **«Согласовано»**  **Заместитель директора школы по УВР**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Филоненко Е.Н  31 августа 2012г | **«Утверждаю»**  **Директор школы**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гавриченко Т.Н  Приказ №39  От 31.августа 2012 г |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по русскому языку**

для 11-го класса

учителя русского языка и литературы

Гавриченко Татьяны Николаевны

Дата составления :15 августа 2012 года

Приложение №2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено на заседании МО учителей гуманитарного цикла и рекомендовано к утверждению»**  **Руководитель МО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кривонос В.Н  Протокол № 1  от 31 августа 2012 г | **«Согласовано»**  **Заместитель директора школы по УВР**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Филоненко Е.Н  31 августа 2012г | **«Утверждаю»**  **Директор школы**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гавриченко Т.Н  Приказ №39  От 31.августа 2012 г |

**Календарно-тематическое планирование уроков русского языка**

Класс -11

Учитель-Гавриченко Татьяна Николаевна

Количество часов : на первое полугодие -32часа , на второе -36часов

Всего-68часов

В неделю-2часа

Плановых контрольных работ-3, сочинений -1 , изложений -3 , тестовых работ -8 Административных контрольных работ-2

Планирование составлено на основе : Рабочая программа по русскому языку для 11 класса Русский язык 10-11 классы Учебник для общеобразовательных учреждений .Гольцова Н.Г.,Шамшина И.В., Мищерина М.А М Русское слово,2012

Тематическое планирование составила: Гавриченко Татьяна Николаевна

Приложение 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема урока | Кол-во часов | Дата | | Примечание |
| По плану | Фактически |
|  | **Синтаксис и пунктуация 50ч** |  |  |  |  |
| 1 | Основные принципы русской пунктуации | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема урока | Кол-во часов | Характеристика деятельности учащегося | Дата | | Примечание |
| По плану | Фактически |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Знакомство с учебником.  **Язык и речь**, их значение в жизни людей.  Виды речи (общее представление).  Речь устная и речь письменная (общее представление)  Русский язык — родной язык русского народа.  \*Слова с непроверяемым написанием*: язык, русский язык* | 2 | **Высказываться** о значении языка и речи в жизни людей, о великом достоянии русского народа — русском языке, проявлять уважение к языкам других народов.  **Приобретать** опыт в различении устной и письменной речи.  **Оценивать** результаты выполненного задания: «Проверь себя» |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**Учебно-методическое обеспечение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание | Класс | Автор | Издательство | Год издания |
| 1 | Программа (вид) |  |  |  |  |
| 2 | Учебник (основной) |  |  |  |  |
| 3 | Учебник (дополнительный) |  |  |  |  |
| 4 | Учебные пособия: задачник , сборники дидактических материалов , пособия для проведения практических и лабораторных работ и т.д. |  |  |  |  |

Приложение 6

**Лист корректировки рабочей программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Название раздела , темы | Дата проведения по плану | Причина корректировки | Корректирующие мероприятия | Дата проведения по факту |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |