

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ-СОШ №1 г. Аркадак
Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ-СОШ №1 г. Аркадак

/Марченко Н.С./
Приказ № 279 от 30.08.2014 г.

Положение о рабочей программе педагога МБОУ – СОШ №1 г.Аркадак Саратовской области.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, элективного предмета, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

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.

1.4. 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Учебно – тематическое планирование.
3. Пояснительная записка.
4. Календарно – тематическое планирование.
5. Учебно – тематическое обеспечение.
6. Основная литература
7. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о полном наименовании образовательного учреждения; гриф утверждения программы (согласовано зам. директора по УВР, утверждено Директором школы (вверху); педагогическим советом, рассмотрено МО (внизу) с указанием даты); фамилия, имя, отчество разработчика программы, его категории с указанием учителя - предметника и наименование образовательного

учреждения; название учебного курса, для изучения которого написана программа; указание параллели, на которой изучается программа; год разработки программы.

3.3. Учебно – тематическое планирование – указывающий предмет, класс, на котором изучается программа, количество часов в учебном году и в неделю; количество плановых контрольных уроков (к/р, диктантов, п/р...); количество административных уроков; указать основу составления рабочей программы; учебник (УМК согласно перечню мин.образования) и дополнительная литература.

3.4. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий кому адресована программа; концепция программы; указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; цели, задачи; сроки реализации программы; общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; указать количество часов основных разделов программы; предполагаемые результаты; система оценки достижений учащихся.

3.5. Календарно – тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование разделов и тем последовательности их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; дата проведения.

3.6. Учебно – тематическое обеспечение - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия; оборудование и приборы; таблицы; дидактический материал.

3.7. Основная литература - структурный элемент программы, включающий перечень основной литературы для учащихся, учителя; использование образовательных дисков.

3.8. Приложения к программе - структурный элемент программы, включающий темы презентаций для учащихся; темы проектов.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и

вся рабочая программа. (см. Приложение №1)

4.3. Учебно-тематическое планирование (см. Приложение №2)

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 3).

4.5. Учебно – методическое обеспечение строится в алфавитном порядке, с указанием издательства, года выпуска.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

- утверждается директором школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

Принято на Общем собрании школы протокол № ____ от « ____ » ____ 2011 г.

«Согласовано»

Заместитель директора

по УВР МБОУ – СОШ №1

_____/Княжева И.В./

«__» _____ 20 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ – СОШ №1

_____/Марченко Н.С./

Приказ № от

«__» _____ 20 г.

Рабочая программа педагога

Ф. И. О. (учителя)

учитель изучаемого предмета,

категория

наименование образовательного учреждения

преподаваемый предмет

класс

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № от

«__» _____ 20 г.

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/Ф.И.О./

Протокол № от

«__» _____ 20 г.

Учебно– тематическое планирование

по _____

предмет

Классы _____

Учитель _____

Количество часов

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков: ____, ____, ____ ч.;

Административных контрольных уроков ____ ч.

Планирование составлено на основе

_____ компонент общего образования, программа _____

Учебник

_____ название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература

_____ название, автор, издательство, год издания

Вариант табличного представления
Календарно — тематического планирования

Календарно - тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Дата прове- дения	
			план	факт