

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОСКРЕСЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДУБЕНСКИЙ РАЙОН

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от « 28 » 02 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273, 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, факультатива, курса внеурочной деятельности, дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном компоненте, 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 ФГОС или 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 внеурочной деятельности, дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

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.

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. Пояснительная записка.
3. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе (личностные, метапредметные и предметные планируемые результаты освоения курса)
3. Содержание тем учебного предмета (курса).
4. Тематическое планирование.
5. Календарно-тематическое планирование.
5. Перечень учебно-методического обеспечения для учителя и учащегося, материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.). Для программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. Тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе, при необходимости, на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в Тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Календарно-тематическое планирование- структурный элемент программы, предполагающий конкретное, почасовое распределение содержания образования на весь год обучения.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Программа выполняется в печатном виде, шрифтом не менее 12 (в таблицах допускается 9). Допускается копирование элементов авторских программ.

4.2. Программа по усмотрению разработчика может быть прошита, скреплена скобами или оформлена в виде папки.

4.3. Оформление структурных элементов программы выбирается на усмотрение разработчика программы.

4.4. Программа составляется в двух экземплярах: один сдается заместителю руководителя образовательной организации и хранится в течение учебного года, второй остается у разработчиков программы.

5. Порядок утверждения рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года, до 10 сентября по дополнительному образованию, по курсу внеурочной деятельности) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения
- согласование и принятие на заседании педагогического совета для создания у педагогического коллектива целостного представления содержания образовательного процесса на всех уровнях образования
- утверждение и введение в действие приказом директора школы.

5.3. При несоответствии Программы ФГОС , федеральному компоненту заместитель руководителя образовательного учреждения по УВР 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, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.