



Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 1
От « 29 » августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директора МБОУ «Гимназия»

Г.А. Борщевцева
Приказ № 121/1
« 29 » августа 2014 г.

Положение о рабочей программе педагога МБОУ «Гимназия»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки, принятия, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок, изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, 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, – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).

2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану Учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность

2) **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской)

разработана программа;

- основные цели и задачи учебного курса;
- особенности методики преподавания предмета
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- методы и формы обучения.

3) Учебно-тематическое планирование - структурный элемент программы, в котором раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки. Зачёты, контрольные, самостоятельные работы проводятся за счёт времени, отведённого на изучение предмета.

4). Основное содержание программы -

Это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом. Здесь следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта.

Порядок записи такой:

- следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
- сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы);
- прописать темы практических и лабораторных работ;

5) Требования к уровню подготовки учащихся - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

При составлении рабочей программы особое внимание следует уделять планируемому результату, представленному в виде требований к уровню подготовки учащихся, закончивших данный учебный курс. Они формулируются в деятельностной форме по трем основным составляющим: предметно-информационной («Учащиеся должны знать...»), деятельностно-коммуникативной («Уметь...») и ценностно-ориентационной («Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»). Содержание этой части программы служит основой, с одной стороны, планирования работы педагога по формированию базовых знаний, умений, ценностно-мировоззренческих установок учащихся, а с другой – контроля качества освоения школьниками изученного курса.

6) Приложения

- 1) Календарно-тематическое планирование.
- 2) Контрольно-измерительные материалы.

Раздел включает систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество ЗУН обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета.

Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, проверочные карточки-задания и др. Подобрать их можно из разных источников или разработать самим.

Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

3) Литература и средства обучения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Здесь указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения.

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сут, 12-14, одинарный межстрочный интервал, 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, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Составленная рабочая программа

- рассматривается и согласуется предметным методическим объединением школы или при отсутствии ШМО у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.
- принимается педагогическим советом МБОУ «Гимназия».
- рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора МОУ «Гимназия».

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директора учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. 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.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Гимназия»

Рассмотрена и согласована
методическим
объединением

Принята
на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Гимназия»

Протокол № _____
от « _____ » _____ 201__ г

Протокол № _____
от « _____ » _____ 201__

Г.А. Борщевцева
Приказ № _____
« _____ » _____ 201__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

для _____ класса

или название курса _____

(начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель _____

Квалификационная категория _____

Ефремов

2014

