

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08.2012



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога МБОУ «Нововязниковская оош»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Концепцией модернизации российского образования, 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 (курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, 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 (курсу 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

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, в которой конкретизируются общие цели (начального или основного) общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
7. Содержание учебного предмета, курса.
8. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
9. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:
- название Программы (предмет, курс);
 - адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
 - сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
 - год составления Программы.
- 4.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).
- 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 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

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 УВР.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Согласовано» Руководитель ШМО _____/_____ ФИО	«Согласовано» Зам.дир.по УВР _____/_____ ФИО	«Утверждаю» Директор школы _____/_____ ФИО
Протокол № _____ от _____ « ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.	Приказ № _____ от _____ « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория

по _____

предмет, класс и т.п.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от _____
« ____ » _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

Тематическое планирование

по _____
предмет

Класс _____

Учитель _____

Количество часов

Всего ____ час; в неделю ____ час.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____, тестов _____ ч.;

Административных контрольных уроков _____ ч.

Планирование составлено на основе _____
программа

Учебник

название, автор, издательство, год издания

Дополнительная литература

название, автор, издательство, год издания

Табличное представление тематического планирования

№	Наименование раздела, темы урока	Кол. часов	Срок и	Тип урока	Содержание	Результаты освоения учебного предмета			Вид контроля	д\з
						личностные	метапредметные	предметные		