

Рассмотрено
на педагогическом совете №1
от 30 августа 2017 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МОУ «Мяксинская школа».

Приказ № 84 от « 30 » августа 2017 г.



В.Л. Леонтьев

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федеральным Государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования, Уставом ОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), содержании основной образовательной программы ОУ.

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.

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 обучающимися (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 обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или уровень обучения.

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).

Допускается разработка Программы коллективом педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

3. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала

Структура Программы учителя, реализующего ФГОС

Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко - фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; - отражается, каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение учащимися предметных, личностных и метапредметных результатов образования, какие формы организации являются ведущими в силу возрастных особенностей учащихся, как реализуется проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся

Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС

Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы.

Структура Программы учителя, реализующего ФК ГОС, включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. основное содержание;
4. требования к уровню подготовки обучающихся;
5. календарно-тематическое планирование;
6. перечень учебно-методического обеспечения.

Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе (класс (параллель), которым изучается предмет (курс), год составления программы), адресность (наименование образовательного учреждения, ФИО педагога, разработавшего и реализующего учебный курс,), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. 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. Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

4. Утверждение рабочей программы

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 1 сентября приказом директора школы.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- согласование Программы с заместителем директора по УВР
- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета (результаты заносятся в протокол);
- утверждение руководителем школы.

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

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

5. Оформление и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (таблицы 10-12), межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.