

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога МБОУ Подгорновская СОШ № 17

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом образовательной организации 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 (факультатива, курса по выбору, элективного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и 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).
- 1.4. 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 учащихся.
- 1.5. 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 (факультатива, курса по выбору, элективного курса, курса 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. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательной организации.

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.
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика курса.
4. Место предмета в учебном плане.
5. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе.
6. Содержание курса.
7. Календарно-тематическое планирование.
8. Перечень учебно-методического обеспечения или список литературы.
9. Приложения к программе (*Приложение № 2*).

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (*Приложение № 1*).
- 4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
 - согласование у заместителя директора курирующим данное направление деятельности, допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации 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 данное направление деятельности.

<p><i>Рассмотрено на заседании ШМО учителей естественно- математического цикла предметов. Протокол № _____ от _____</i></p>	<p><i>«Согласовано» Зам. директора по УВР Л.А.Терёхина _____ « ____ » ____ 201__ г.</i></p>	<p><i>«Утверждаю» Директор МБОУ Подгорновская СОШ № 17 Н.М. Вейбер _____ « ____ » ____ 201__ г.</i></p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

(ФИО, категория)

(предмет)

Класс _____

Количество часов в год _____ в неделю _____ всего по программе _____

<i>Контроль ЗУН учащихся</i>	<i>Четверть</i>				<i>Всего</i>
	<i>I четверть</i>	<i>II четверть</i>	<i>III четверть</i>	<i>IV четверть</i>	
<i>Всего:</i>					

Программа

Учебник

201__-201__
учебный год

