Утверждено:
Директор школы:
_____ М.Л. Лежнякова
Приказ № 11 от 27.01. 2014 г.

Положение

о рабочей программе педагога

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и основного общего образования, Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, Основной образовательной программы начального и основного общего образования МАОУ Сладковского района Маслянская средняя общеобразовательная школа и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.2. 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).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2. Задачи программы

2.1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

2.2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

3. Функции

- **Нормативная.** Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.
- **Функция целеполагания.** Определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- **Функция 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 учащихся.

4. Технология разработки

4.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (факультативному, курсу дополнительного образования) на полугодие или учебный год (по усмотрению учителя).

4.2. 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).

4.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одной параллели классов, если обучение ведется по единой образовательной программе.

4.4. Разработчики рабочих учебных программ могут внести дополнения в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности изучения этого материала.

4.5. Допускается использование типовых рабочих программ с внесением дополнений с учётом особенностей курса.

5. Структура

5.1. Программы отдельных учебных предметов должны содержать

1) титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования, рассмотрения программы;
- гриф утверждения программы директором школы с указанием даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы;
- год разработки программы.

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики учебного предмета;

3) общую характеристику учебного предмета;

4) описание места учебного предмета в учебном плане;

5) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

6) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;

7) содержание учебного предмета;

8) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;

9) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

5.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в форме таблицы с определением основных видов деятельности.

5.2.1. Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

5.2.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем и утвержденной директором школы.

5.2.4. Календарно-тематический план разрабатывается в целях:

- установления логико-структурной связи основного содержания; взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;
- формирования рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;
- указания основных видов деятельности учащихся и места основного деятельностного метода обучения на конкретном уроке;
- установления последовательности тем рабочей программы, точного времени на их изучение;
- определения форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

5.2.5. Проверку выполнения календарно-тематического планирования осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2.6. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы.

5.2.7. Тема урока (уроков). Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков.

5.2.8. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

6. Утверждение

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 31 августа текущего года приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- утверждение директором школы.

6.3. При несоответствии программы установленным данным положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, рассмотрены на заседании методического объединения.