

<p>Рассмотрено на Заседании МС: протокол № <u>6</u> от <u>2005</u> <u>2013</u> г. Руководитель МС: <u>Г.Н. Шатская</u></p>	<p>Обсуждено на педагогическом совете: протокол № <u>3</u> от <u>2405</u> <u>2013</u> год. Секретарь педагогического совета: <u>Н.С. Климова</u></p>	<p>Утверждаю. Директор МБОУ СОШ №1 <u>Г.А. Горяинова</u> Приказ № <u> </u> от <u> </u> <u>2013</u> г.</p>
--	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 32). Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией проекта федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», утвержденной Комиссией Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности (протокол от 1 июня 2009 г. N 20). Уставом школы МБОУ СОШ № 1 и регламентирует порядок реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, факультатива, 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 рабочей 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 (документ, обязательный для выполнения в полном объеме)
- целеполагания (определение ценностей и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область)
- содержательная (определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная (определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационных форм и методов, средств и условий обучения)
- оценочная (выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей 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. содержание тем учебного курса;
4. учебно-тематический план;
5. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
6. перечень учебно-методического обеспечения;
7. список литературы (основной и дополнительной).

2.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о полном наименовании учредителя и образовательного учреждения в соответствии с уставом; где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа: наименование учебного предмета (курса): указания на принадлежность рабочей учебной программы к ступени, уровню общего образования; срок реализации данной программы: указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа; ФИО учителя, составившего данную рабочую учебную программу.

2.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий концепцию, заложенную в содержании учебного материала с учетом лицейского

образования, актуальность изучения данного курса, его цели, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

Для составительских 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, способы и средства проверки и оценки результатов обучения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

В пояснительной записке должно быть обоснование выбора учебно-методического комплекса для реализации рабочей учебной программы.

2.4.Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

2.5. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы

2.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе,

- структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

2.7.Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

2.8.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.

3.Механизм реализации программы

3.1. Учитель выбирает учебные программы самостоятельно с учетом соблюдения преемственности в рамках каждой ступени образования.

3.2. На заседаниях предметных методических объединений учебные программы анализируются, обсуждаются, решение об одобрении оформляется протоколом. Перечень учебных программ передается на рассмотрение методического совета не позднее 20 мая текущего учебного года. Ответственными за данную работу являются руководители метод объединения

3.3. Методический совет проводит анализ учебных программ, устанавливает обоснованность их реализации в образовательном учреждении и рекомендует для принятия на педагогическом совете. Авторские учебные программы проходят обязательную экспертизу. Ответственность за данную работу возлагается на председателя методического совета.

3.4. На заседании педагогического совета, который проводится в мае текущего учебного года, программы принимаются по представлению председателя методического совета.

3.5. Директор школы утверждает приказом по образовательному учреждению перечень учебных программ и разрешает их реализацию в будущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета.

3.6. Анализ и утверждение программ дополнительного образования может происходить как до окончания учебного года, так и позднее, в августе, накануне нового учебного года. Это связано с проведением в конце каждого учебного года диагностики познавательных запросов и потребностей