

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Баклановская средняя общеобразовательная школа" Сорочинского
городского округа Оренбургской области.**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

Утверждено
«28» августа 2015 г.
Директор МБОУ «Баклановская
СОШ»
_____ Е.А. Ермолайкина



Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – программа) – обязательный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения и преподавания учебной дисциплины (элективного или факультативного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету (Образовательной области).

1.3. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4 Основными задачами программы являются:

- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом ее целей, задач, и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.5. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную. Определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2.Технология разработки программы.

2.1.Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу (элективному курсу, факультативному курсу, курсу дополнительного образования) на учебный год или степень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Решение об этом принимается школьным методическим объединением и утверждается приказом директора школы.

2.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно: расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала, распределять учебный материал по годам обучения; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ.

3.Структура программы.

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительную записку;
- календарно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- список литературы.

3.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание ступени (класса), на которой изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- грифы согласования с заместителем директора по УВР и руководителем ШМО и гриф утверждения программы директором школы;
- год составления программы.

3.3. Пояснительная записка начинается с обоснования составленной программы: указывается точное название типовой программы по предмету с указанием автора(ов), места и года издания. Отмечается соответствие федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану школы.

Далее следует:

- указание образовательной области, в которую входит изучаемый предмет;
- краткая характеристика сущности данного предмета, его функции, специфика и значение для решения задач образования школьника;

- цели и задачи преподавания учебного предмета для каждой ступени обучения;
- общая характеристика курса;
- структура курса (по ступеням обучения);
- обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения.

3.4. Формирование и оформление календарно-тематического плана.

3.4. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.5. В списке литературы указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

4.Оформление программы.

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5.Рассмотрение и утверждение программы.

5.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с руководителем ШМО (указывается дата, номер протокола заседания ШМО) и проверяется заместителем директора по УВР.

5.2. Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы 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 преподавание данного предмета (факультативного курса, элективного курса, курса дополнительного образования).

6.Действие программы.

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.