

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Литвиновская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»

«Принято»
на заседании педагогического
совета МОУ «Литвиновская ООШ»
протокол № 1
от 22.08. 2014г.

«Утверждаю»
Директор МОУ
Макаров И.И.
приказ № 3
от 02.09. 2014 г.



**Положение
о рабочей программе**

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом

Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ «Литвиновская ООШ» 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 (курса по выбору, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонент, 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)

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.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание, 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 (требование 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.

2.Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (курсу по выбору, курсу 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 одной предметной области. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Производится корректировка рабочей программы в связи с праздничными днями, внеочередными каникулами.

3. Структура рабочей 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:

1. Титульный лист (см. Приложение №1).
2. Пояснительную записку.
3. Содержание тем учебного курса.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе..
6. Перечень рекомендуемой литературы.

3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, адресность.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, 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 содержания и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможны варианты его проведения. Ресурсное обеспечение курса (дидактико-технологическое обеспечение учебного процесса) структурный элемент пояснительной записки, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, ЭОР, оборудования и приборы, дидактический материал.

3.4. Содержание тем учебного курса - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, включающий толкование каждой темы.

Содержание рабочей программы:

- название темы, блока, раздела;
- необходимое количество часов для её изучения;
- содержание учебной темы;
- практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- формы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.5. Календарно – тематическое планирование – отражены темы курса, последовательность их изучения, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемые как на изучении всего курса, так и на отдельные темы. Календарно - тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы. Приведенные в таблице организационные формы обучения и контроля носят примерный характер. Он определяется особенностями класса, в котором преподается предмет, спецификой самого учебного курса (например, необходимостью проведения практических и лабораторных работ для предметов естественно-научного цикла), особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.

3.6. 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.

3.7. Перечень рекомендуемой литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Структура рабочей программы по ФГОС второго поколения

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 8) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 9) Планируемые результаты изучения предмета, курса.

Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы;

	<ul style="list-style-type: none"> - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), должность; - название города, населенного пункта; - год разработки программы; (Приложение №1).
Пояснительная Записка	<ul style="list-style-type: none"> - особенность по отношению к ФГОС - концепция (основная идея) программы; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Содержание тем учебного курса	<p>- перечень разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий ;</p> <p>- содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</p> <p>- направление проектной деятельности обучающего;</p> <p>- использование резерва учебного времени.</p>
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<p>Форма тематического планирования может повторять авторскую с внесением необходимых корректировок учителем. Отражены разделы программы; темы, входящие в данный раздел; основное содержание по темам; характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы. Тематическое планирование составляется в виде таблицы.</p>
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: наименование базового учебника, список дополнительной литературы для учителя и учащихся, интернет ресурсы и другие электронные информационные источники, обучающие справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые в образовательном процессе.</p>
Планируемые результаты изучения предмета, курса	<p>Основные знания, умения и навыки, которые должен овладеть обучающийся в процессе изучения данного предмета</p>

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании ШМО учителей – предметников;
- принятие рабочей программы на заседании педагогического совета.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения 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 по УВР.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Литвиновская основная общеобразовательная школа муниципального образования Арсеньевский район»

«Рассмотрено»	«Принято»	«Утверждаю»
на заседании ШМО	на заседании педагогического	Директор МОУ
учителей-предметников	совета протокол № _____	«Литвиновская ООШ»
протокол № _____	от _____ 2014г.	_____ И.Н.Макаров
от _____ 2014г.		Приказ № ____ от _____ 2014г

Рабочая программа
по предмету
для класса

.... часа в неделю

Автор - составитель:

Должность

Ф.И.О.

