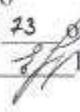


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П.ДИНАМОВСКИЙ
НОВОБУРАССКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 10 от 25.06. 2014 г
Председатель пед. совета
 Е.С.Кондратьюк



Утверждено
Приказ № 23 от 10.02. 2014 г
Директор  Е.С.Кондратьюк

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога
МОУ «СОШ п. Динамовский Новобурасского района
Саратовской области»**

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», Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783. Уставом образовательного учреждения 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 (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на 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 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, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, 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 (элективному, факультативному, 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 одного методического объединения. Данное решение принимается коллегиально и должно быть утверждено приказом директора общеобразовательного учреждения.

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 (название программы).

2. Пояснительная записка.

3. Учебно - тематический план.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. В пояснительной записке д.б. указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно - тематическому плану, перечень учебно - методического обеспечения, список литературы, включающий перечень использованной автором литературы.

3.4. Учебно - тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в т.ч. на теоретические и практические занятия), требования к уровню подготовки выпускников (м.б. вынесен отдельным структурным элементом программы).

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс)
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся)
- сведения об авторе ФИО, должность, квалификационная категория или разряд).
- год составления Программы.

4.3. Календарно - тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. приложение)

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:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

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, предмет, курс, направление деятельности и пр.

(примерное)

Учебно—тематическое планирование по

№ урока	Тема урока	Дата	Тип урока	Формы работы и способы деятельности	Основные понятия	Формы контроля	Домашнее задание
1	2	3	4	5	6	7	8
		1 неделя сентября					