

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст.32), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основной образовательной программы общего образования МБОУ "Верхнеусинская СОШ», Уставом МБОУ «Верхнеусинская СОШ» 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 (факультатива, курса дополнительного образования), 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).

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;
- целеполагания, 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 (требования 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 и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (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 одной параллели начальных классов, если обучение ведется по единой образовательной программе («Школа России», «Начальная школа XXI века» и т.д.). Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4 Разработчики рабочих учебных программ могут внести изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности изучения этого материала, а также основных видов деятельности по формированию системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации учащихся, с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.

3. Структура рабочей программы

3.1. 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, учебного года (*если программа составлена для 1-4 кл., то год не указывается*);
- год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка

Общая характеристика учебного предмета:

- примерные и авторские программы, на основе которых создана рабочая программа;
- цели и задачи курса (в соответствии со стратегической целью и задачами ООП учреждения);
- место уч. предмета в учебном плане
- структура курса (не расписывая содержание каждой составляющей);

- краткое описание деятельностной технологии как основного метода обучения. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.

Планируемые результаты:

личностные результаты (Личностные УУД, д. – нравственное развитие)

метапредметные результаты (результаты формирования регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД)

предметные результаты

Добавления, исключения, изменения, внесенные учителем в примерную программу, их обоснование (в том числе НРК)

3.3. Содержание учебного предмета и тематическое планирование (в форме таблицы, (Приложение 1) с определением основных видов деятельности., в разделе не должно быть курсива, т.к. , если принимаем содержание примерной программы , отмеченное курсивом, то преобразуем в обычный шрифт, если не принимаем, то используем для разработки программы индивидуальной траектории обучающегося с повышенной мотивацией к предмету)

3.4. Материально – техническое обеспечение.

Для характеристики количественных показателей использовать след. Обозначения:

Д – демонстрационный экземпляр (не менее 1 на класс).

К – полный комплект (на каждого ученика класса).

Ф- комплект для фронтальной работы (не менее одного экземпляра на 2-х учеников);

П- комплект, необходимый для работы в группах (1 экземпляр для 5-6 человек).

3.5. Преемственные связи

« В результате обучения младших школьников по данной рабочей программе будет обеспечено дальнейшее образование обучающихся во второй ступени общеобразовательной школы по традиционной (по развивающей) программе (название программы и библиографические данные)»

3.6. Список литературы для самостоятельного чтения (в программу по литературному чтению)

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

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

5. Утверждение рабочей программы.

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

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического совета школы;

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, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.