



Утверждаю:
Приказ № 489
от «30» 08 2013 г.
Директор МОУ гимназии №1
г. Балашова

С. А. Изгорев

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога,
реализующего Федеральные государственные
образовательные стандарты
в МОУ гимназии №1 г. Балашова Саратовской области

Принято педагогическим советом
МОУ гимназии №1 г. Балашова
Протокол № 1 от «30» 08 2013 г.

Положение о рабочей программе педагога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.12 «Об образовании Российской Федерации», Уставом гимназии 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 (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-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Один из вариантов рабочей программы может быть составлен по аналогии с требованиями к типовой учебной программе.

2.2. Учитель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей предмета и особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Это позволит увидеть особенности содержания, реализуемого учителем, но не содержит информации об особенностях организации образовательного процесса.

Каждый учитель образовательного учреждения, опираясь на государственный образовательный стандарт и образовательный план гимназии, а также на примерные (типовые) учебные программы, составляет свою *рабочую программу*, которая является локальным и индивидуальным документом педагога.

Локальность рабочей программы заключается в том, что она создаётся для определённого (конкретного) образовательного учреждения, а индивидуальность – в том, что она разрабатывается педагогом для своей деятельности.

Таким образом, рабочая программа педагога должна показывать, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственных стандартов.

2.3. 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).

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного 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-тематическое планирование (календарно – тематическое планирование)
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения/ список литературы

7. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, 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 (практическое 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. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

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

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

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 учебно-методического обеспечения (список литературы) - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, перечень использованной литературы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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 (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень 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).

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

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора гимназии №1

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения; (руководитель МО и МК проводит первичную экспертизу Программы)

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. 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, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Изменения и дополнения, прекращение действия положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

6.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Гимназии.

«Рассмотрено» на заседании МО Руководитель МО _____/_____ ____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 200__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по НМР МОУ гимназии №1 г. Балашова _____/_____ ____/_____ ФИО «__» _____ 200__ г.	« Утверждаю» Директор МОУ гимназии №1 г. Балашова _____/_____ ____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 200__ г.
---	--	--

Ф.И.О., категория

по _____
Предмет, класс и т.п.

6

**Варианты табличного представления
календарно— тематического планирования**

Вариант 1.

№ п/п	Наименован ие разделов и тем	Всего часов	В том числе на:			Примерное количество часов на самостоятельны е работы учащихся	Дата
			уроки	лабораторно- практически е работы	контроль- ные работы		
1	Название изучаемой темы №1						
1.1.	Тема урока 1						
	<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>						
	Итого:						

Вариант 2.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			теоретические	практические
1				
	<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>			
	Итого:			

Вариант 3.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1		
	<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>	
	Итого:	

Вариант 4.

№	Наименован ие разделов и тем	Количес тво часов	Календарн ые сроки	Вид заняти я	Наглядны е пособия и техническ ие средства	Задания для учащих ся	Повторен ие
1.							

Вариант 5.

№ п/ п	Наименовани е разделов и тем программы	Коли честв о часов	Сро ки	Заняти я на уроках	Лабораторные и практические работы	Самостоятел ьная учебная деятельность	Виды контро ля
1							

Вариант 6.

№	Содержание	Общее кол- во часов по разделу	Кол-во часов по теме	Контроль, л/р, п/р и т. д.	Дата		
					5 «а»	5 «б»	5 «в»
1							
2							