

| | |
|---|---|
| <p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № ____ от «__» _____ 2013г</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «Кирсантьевская СОШ» Н.А.Угайнов Приказ № ____ от «__» _____ 2013г</p> |
|---|---|

Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения МБОУ "Кирсантьевская СОШ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, , Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года №1897 о введении ФГОС ООО, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию учебных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом школы;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом по конкретному предмету на 1 учебный год.

1.5. 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. Структура и составляющие рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы содержит разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно - тематическое планирование
- УМК
- Требования к уровню подготовки учащихся (по желанию, т.к прописывается в календарно-тематическом планировании)

2.2. Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- предмет;
- класс;
- Ф.И.О. учителя, должность,
- год разработки
- информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы.

2.3. Пояснительная записка.

Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учебного предмета; описание содержания учебного предмета; предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета (для классов работающих по ФГОС)

Структурные элементы рабочей программы педагога

| | |
|------------------------------|---|
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none">- указывается программа, на основе которой составлена данная программа;- кратко формулируются цели и задачи учебного предмета для каждой ступени обучения;- общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения;- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;- содержание учебного предмета, курса;- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности; |
|------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| Календарно-тематическое | - планируемые результаты изучения учебного предмета, курса; развернутое календарно-тематическое планирование с указанием: |
| планирование | - тем последовательность их изучения; - содержание и основные понятия урока; - количество часов на изучение каждой темы; - тип урока; - Домашнее задание Дата проведения по плану и факт проведения; - Требования к уровню подготовки учащихся; - формирование УУД (для классов работающих по ФГОС); - формы и методы контроля; |
| Учебно-методического обеспечения | - методические и учебные пособия; - перечень дополнительной литературы; - образовательные диски. |

2 Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

2.1. Рабочая программа вводится в действие с согласия заместителя директора по УР и утверждается директором ОУ до 31 августа текущего года.

2.2. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование хранится в течении учебного года в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УР.

2.3. Срок хранения рабочих программ и календарно-тематического планирования 1 год.

2.4. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УР.
