

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени В.М.Пучковой»
с.Хороль Хорольского муниципального района Приморского края**

ПРИНЯТО
заседанием педагогического совета
протокол № 5
от «25» мая 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Панченко Т.М.
«25» мая 2011 г.



Положение о рабочей программе педагога.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» Российской Федерации, федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету.

1.3. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определённой учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Основными задачами программы являются:

- практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определение объёма, порядка, содержания изучения учебной дисциплины (курса) с учётом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.5. Для достижения своих целей и выполнения задач программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, выявляющую уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки программы.

2.1. Программа составляется учителем на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального базисного учебного плана, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины.

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Решение об этом принимается школьным методическим объединением (ШМО) и утверждается приказом директора школы.

3. Структура программы.

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительную записку;
- календарно-тематический план;
- список литературы.

3.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- грифы согласования с заместителем директора по УВР и руководителем ШМО, а также гриф утверждения программы директором школы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, в котором изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- год составления программы.

3.3. Пояснительная записка содержит:

- точное название примерной учебной программы с указанием автора (ов), места и года издания;
- цели и задачи преподавания учебного предмета;
- требования к результатам освоения обучающимися данной программы;
- структура курса;

3.4. Формирование и оформление календарно-тематического плана.

3.4.1. Формирование календарно-тематического плана (КТП) осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его этапах;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

3.4.2. Оформление содержания КТП учебной программы осуществляется по следующим схемам:

№	Наименование разделов и тем	Дата	Использование технических возможностей кабинета	Корректировка

3.4.3. Учитель вправе вносить дополнительные разделы в КТП при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов. Записи о дате проведения урока и использовании технических возможностей кабинета вносятся в КТП в начале каждой четверти.

3.4.4. Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.п. по предметам указывается в соответствующем разделе КТП либо в отдельной таблице.

3.4.5. В КТП указывается количество необходимых для обучения практических занятий, распределённых по классам и темам. Отмечаются:

- по русскому языку – контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, изложения с элементами сочинения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по математике – контрольные и самостоятельные работы (40 минут), тесты;
- по физике, химии, биологии – контрольные и лабораторные работы, тесты;
- по иностранному языку – контрольные работы, тесты;
- по географии – практические работы, контрольные срезы знаний;
- по физической культуре – нормативы физической подготовленности обучающихся;

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.6. В списке литературы указываются:

- материалы УМК (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

4. Рассмотрение и утверждение программы.

5.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании ШМО, согласуется с руководителем ШМО (указывается дата, номер протокола заседания ШМО) и проверяется заместителем директора по УВР.

5.2. Программа утверждается директором школы в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета.

5. Действие программы.

Программа изменяется при:

- введении нового УМК;
- изменении учебного плана школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.