Утверждаю

Директор МБОУ ООШ № 16

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Пащенко

приказ № 52 от 02.09.2013 г.

**Положение**

**о рабочей программе педагога**

**МБОУ ООШ № 16**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом МБОУ ООШ №16 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
3. **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).
4. **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. 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.

1. Технология разработки рабочей программы
2. 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.
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).
4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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.
4. Содержание тем учебного курса.
5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы (при условии его необходимости).
8. Приложения к программе.

4.Оформление рабочей программы

1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
2. На титульном листе указывается:
* информация о рассмотрении на методическом объединении и об утверждении ее директором школы;
* название Программы (предмет, курс, количество часов);
* адресность (класс или ступень обучения);
* сведения об авторе (ФИО, должность);
* год составления Программы.
1. Учебно-тематическое или поурочное тематическое планирование

 ( по усмотрению педагога) представляется в виде таблицы.

5.Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа утверждается ежегодно (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
* обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
* Утверждение директором школы.
1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
2. 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.