

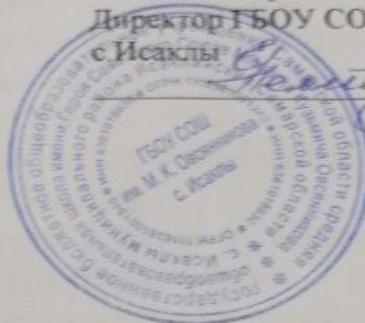
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича
Овсянникова с.Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от «27» августа 2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с.Исаклы
от « 27 » августа 2019г № 160-36 - од
Директор ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова
с.Исаклы



Е.Н.Нестерова

Положение

о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, действующими Федеральными государственными образовательными стандартами, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы муниципального района Иса克林ский Самарской области (далее ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения,) примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

1.3. Адаптированная рабочая программа (АРП) - это образовательная программа по определённому учебному предмету (курсу), адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3.1 Адаптированная рабочая программа педагога - нормативно - управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования детей с ОВЗ. В тоже время адаптированная рабочая программа - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данных обучающихся с ОВЗ содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса в соответствии с рекомендациями ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.3.2. Цель адаптированной рабочей программы - создание условий для планирования, в организации и управления образовательным процессом по определённому учебному курсу для детей с ОВЗ. Задачи программы: определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно - воспитательного процесса обучающихся с ОВЗ.

1.3.3. Функции адаптированной рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- 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 .

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).

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:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- календарно- тематическое планирование;
- виды , формы периодичность текущей, тематической аттестации;
- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;
- перечень учебно-методического обеспечения и список литературы (основной и дополнительной).

3.2.Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе. Оформление титульного листа. (Приложение 1)

3.3.Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задача и специфику. Для составленных 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.

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

3.5. Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы. В Рабочей программе V- XI классах допускается творческий подход при составлении календарно- тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем).

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 –структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8.Список литературы – структурный элемент программ, включающий перечень использованной автором литературы.

4.Утверждение рабочей программы

4.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы.

4.2.Утверждение Программы предполагает получение согласования у заместителя директора по УВР.

4.3.При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором ГБОУ СОШ им. М.К. Овсянникова с. Исаклы.

5.Срок действия.

Срок действия данного Положения до принятия нового Положения.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа им.М.К. Овсянникова с.Исаклы
муниципального района Исаклинский Самарской области

Рассмотрено протокол МО №____ от «__»____20__г.	Согласовано Заместитель директора по УВР _____ «__»____20__г.	Утверждаю Директор _____Е.Н.Нестерова приказ №_____ от «__»____20__г.
--	--	---

Рабочая программа

« _____ »
(учебный предмет)
_____класс

(уровень)

(учебник)

Разработана
учителем _____
квалификационной категории _____