

Принято
на педагогическом
совете школы
Протокол № 02
от «29» января 2015 года

«Утверждаю»
Директор КГБОУ

«Норильская общеобразовательная
школа-интернат»

С.М.Андрух



**Положение
о рабочей программе педагога
КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

учебным планом КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат»

Уставом КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Цель положения о рабочей программе педагога - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.2. Рабочая программа — нормативно управленческий документ учителя, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

Рабочая программа учебного предмета – это индивидуальный инструмент педагога, предусматривающий наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат» в рамках основных и дополнительных образовательных программ.

1.3. Цель рабочей программы — определить содержание учебного материала, объём знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по учебному курсу, предмету, дисциплине, реализуемому в образовательном учреждении.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации адаптированной образовательной программы 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.

1.5 Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований адаптированной образовательной программы на каждой ступени общего образования;

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (факультативу, курсу дополнительного образования) на учебный год, класс или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения.

2.5. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в

рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в школе;

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.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем учебного курса.
4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
5. Перечень учебно-методического обеспечения.
6. Список литературы (основной и дополнительной).
7. календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом).
- Грифы согласования и утверждения.
- Наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат».
- Указания на принадлежность рабочей программы к ступени, классу, возрасту обучающихся.
- Срок реализации данной программы (1 учебный год).
- Сведения об авторе составившего данную рабочую программу (ФИО преподавателя, должность, квалификация категория или разряд).
- Название города и года разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

Для авторских (составительских) программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

1. цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;

2. отражение расширения целей и задач изучения предмета по сравнению с используемой программой за счет введения регионального компонента;

3. нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

4. сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

5. указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;

6. информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

7. межпредметные связи, преемственность (обоснование логики структуры программы);

8. используемые технологии, методы и формы работы, обоснование целесообразности их использования;

9. особенности организации учебного процесса (классно-урочная, индивидуальные занятия).

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

- Учитель раскрывает содержание разделов, тем;
- Учитель определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах для детей с легкой умственной отсталостью и в специальных классах для учащихся с умеренной степенью умственной отсталостью, трудового профиля;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (дидактические единицы), содержание регионального компонента по учебному предмету (курсу);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с целями и задачами адаптированной образовательной программы КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат»;
- наименование лабораторных, практических и иных видов занятий при изучении раздела (темы)

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 программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.9. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

- Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год (полугодие) в соответствии с рабочей программой;
- Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.
- Для КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат» устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта от 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.

Страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора КГБОУ «Норильская общеобразовательная школа-интернат».

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

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 1 сентября очередного учебного года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

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

краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Норильская общеобразовательная школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО:

РАССМОТРЕНО :

Директор школы

Зам. Директора по УВР

На заседании МО

«__» _____ 20__ г

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование курса

_____ класс на _____ 1 учебный год

ПЕДАГОГ:

ФИО преподавателя,

должность, квалификация категория или разряд

Название города и года разработки рабочей программы

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы