

СОГЛАСОВАНО
На заседании
педагогического совета МБОУ «СОШ №1»
протокол № 35
от «21» июня 2012 г.

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Директор МБОУ «СОШ № 1»
_____ С.Ю.Спивак
приказ № 129/1-д от «22» июня 2012г.

**Положение
о рабочей программе педагога МБОУ «СОШ № 1»
города Ачинска Красноярского края,
реализующего ФГОС второго поколения**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом МБОУ «СОШ № 1», основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «СОШ №1» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, реализующих Федеральные Государственные образовательные стандарты второго поколения.

1.2. 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).

1.3. *Цель программы* — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. *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.

1.5. *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 обучающимися (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 обучающихся.

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 или ступень обучения.

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).

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного школьного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

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, в которой конкретизируются общие цели общего образования на данной ступени обучения с учетом специфики учебного предмета;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- описание ценностных ориентиров в содержании учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-тематического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- приложения к программе.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы, квалификационная категория; - название города; - год разработки программы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (<i>Приложение №1 к данному Положению</i>).
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное (коррекционное)), вид (лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики

	структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	- к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	- определение места предмета в учебном курсе, связь с другими предметами. - основные цели предназначения предмета.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. - требования к подготовке обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). - требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела (тем) курса; - необходимое количество часов для изучения раздела (темы); - содержание учебного раздела (темы): основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; формы и вопросы контроля; формируемые универсальные учебные действия. - содержание тем учебного курса представляется в виде таблицы. <i>(Приложение №2 к данному Положению).</i>
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов (тем) и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела (темы); - темы отдельных уроков, их тип; - указание на виды деятельности учащихся; - конкретизируются формы и методы контроля; - др. Тематическое планирование представляется в виде таблицы <i>(Приложение №3 к данному Положению)</i>. Нумерация уроков должна быть двойная – сквозная и внутри раздела. Для классов, в составе которых имеются обучающиеся, обучающиеся по программам 7- 8 вида, обязательна графа

	«Коррекционная работа», в которой указывается содержание индивидуальной работы на уроке с данными обучающимися.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	- перечень компонентов учебно-методического обеспечения учебного процесса: учебник, методические материалы, дидактические материалы, справочная литература с указанием полных выходных данных. - перечень компонентов материально-технического оснащения учебного процесса: учебно-лабораторное оборудование, приборы, химические реактивы, Интернет-ресурсы, мультимедийные (цифровые) образовательные ресурсы, компьютерные программы и т.д.
Приложения к программе	- контрольно-измерительные материалы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, одинарный межстрочный интервал, 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.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования (экспертного заключения) у заместителя директора, 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, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Делопроизводство, связанное с рабочей программой.

6.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

- рецензированием и рассмотрением рабочих программ на заседаниях методических объединений, их согласованием на методических советах;
- сосредоточением копий программ, их рецензий, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педсоветов в учебной части.

6.2. Заместитель директора по УВР представляет рабочие программы, рассмотренные и одобренные методическим советом, на утверждение директору школы.

6.3. Администрация школы осуществляет контроль за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.4. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале, пройденного на уроке материала программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений, отражением их в протоколах.

6.5. Администрация школы осуществляет систематическую проверку (один раз в полугодие) календарно-тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в

протоколах, которые помещаются в индивидуальные папки контроля учителя с предварительным ознакомлением его с итогами проверки под роспись.

Приложение №1
к Положению о рабочей программе педагога
МОУ Лицей №1 г. Ачинска,
реализующего ФГОС второго поколения

Титульный лист

«Рассмотрено» Руководитель ЛМО _____/_____/_____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР МОУ Лицей №1 _____/_____/_____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждено» Директор МОУ Лицей №1 _____/_____/_____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

Ф.И.О., категория

по _____
Предмет, класс и т.п.

20__ - 20__ учебный год

Содержание тем учебного курса

Раздел учебного курса	Кол-во часов		Элементы содержания	Кол-во часов практической части программы	Кол-во часов контрольных уроков	Планируемые результаты	
	Урок	Неурочн ые формы				предметные	УУД
5 класс (количество часов)							
Раздел 1. (...ч)							
6 класс (количество часов)							
Раздел 1. (...ч)							
7 класс (количество часов)							
Раздел 1. (...ч)							
8 класс (количество часов)							
Раздел 1. (...ч)							
9 класс (количество часов)							
Раздел 1. (...ч)							
ВСЕГО							

Приложение №3
к Положению о рабочей программе педагога
МОУ Лицей №1 г. Ачинска,
реализующего ФГОС второго поколения

Тематическое планирование

№ п/п	Дата	Тема Форма занятия (урок, неурочная форма)	Формы и вопросы контроля	Практическая часть программы (Названия практических, лабораторных работ, уроков развития речи, экскурсий и т.д.)	Виды деятельности учащихся	Коррекционная работа
		Раздел 1. (... ч)				
1.						
2.						
		Раздел 2. (.... ч)				
1. (3)						
2. (4)						