

# Положение о рабочей программе учителя

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее 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 образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, действующим законодательством РФ.

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 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.

1.4. 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.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, 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).

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. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;
- учебно-методическому комплексу (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников.

2.5. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для учителей одного предмета, работающих в одной параллели, если классы не отличаются по профилю.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

## **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. Список литературы (основной и дополнительной).
7. Календарно-тематическое планирование.
8. Критерии оценивание устных ответов и письменных работ.

3.2. **Титульный лист** рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, ступени, на которой изучается программа;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских 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, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы.

Учитель имеет право добавлять необходимые элементы пояснительной записки или исключать те, которые не являются актуальными для определенного предмета.

3.4. **Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов.

Является необязательным для элективного курса.

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

Учебно-тематический план и содержание курса могут быть объединены в один раздел.

3.6. **Требования к уровню подготовки выпускников**, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. **Перечень учебно-методическое 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-тематическое планирование** составляется по таблице, разработанной учителем самостоятельно в зависимости от специфики предмета.

3.9.1. **Критерии оценивания знаний** учащихся являются необязательными для элективного курса.

#### **4. Утверждение рабочей программы.**

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

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по НМР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- рассмотрение Программы на заседании Педагогического совета школы, который должен состояться перед началом учебного года в августе месяце.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с председателем методического объединения и с заместителем директора по НМР.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 92  
Выборгского района Санкт-Петербурга

«Принято»  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

«Согласовано»  
Заместитель  
руководителя по НМР  
\_\_\_\_\_ Степанова А.Б.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

«Утверждено»  
Руководитель ГБОУ  
гимназия № 92  
\_\_\_\_\_ Сочилин С.Б.

Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

**Рабочая программа**  
**по (название учебной дисциплины)**  
**в \_\_\_\_\_ классе**  
**учителя**

---

**Фамилия, Имя, Отчество,**  
\_\_\_\_\_ **квалификационной категории.**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

2012 – 2013 учебный год