



ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
Вечерней школы № 12 с.Заозёрное  
протокол от 30.08.2013г. №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Вечерней школы № 12  
с.Заозёрное  
\_\_\_\_\_ Т.Г.Нестерова

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Вечерней школы № 12 с.Заозёрное и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных занятий.

Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один - для учителя, другой ( в электронном виде)- для администрации школы.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета

обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.8. Настоящее положение утверждается директором Школы после рассмотрения на школьном методическом объединении и согласования с заместителем директора по УВР.

## **2. Содержание рабочей программы.**

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ.

2.2. 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.

2.3. 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;
- определение 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.

2.4. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей учащихся и качество их учебных достижений; возможности педагога ;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

### 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех работников школы;
- образовательное учреждение в локальном акте может предоставить право учителю определиться со структурой рабочей программы.

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка (общая характеристика учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета);
- содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

3.2.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- место и роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы школы;
- контрольно-измерительные материалы на начало и конец учебного года;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («зачет/незачет», «хорошо/отлично»).

3.2.4. Содержание календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся включает:

- дату проведения урока;

- раздел учебной программы по предмету;
- тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности.

3.2.5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия.

#### **4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы**

4.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучающихся, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной образовательной программе по учебному предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе школы;
- учебному плану школы.

4.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ГОС обучающимися;
- определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным

наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ГОС;

- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;

- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

5.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска,), если он полностью изучается.

## **6. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

6.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей, заместитель директора согласует, директор школы утверждает приказом по школе рабочие программы каждого педагога.

6.1.1. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.

### ***Школьное методическое объединение***

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану;
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы

6.1.2. Деятельность заместителя директора по УВР .

### ***Заместитель директора по учебно-воспитательной работе***

- рассматривает программу на соответствие реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для утверждения директором школы.

- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы
- 6.1.3. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

#### *Директор школы*

- рассматривает программу на соответствие реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
- при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
- утверждает приказом по школе

6.2. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

6.3. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения.

6.4. Педагогические работники допускаются к проведению учебных занятий при наличии у них утверждённой директором школы Программы.

6.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.

6.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

6.7. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу.

6.8. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 448 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 448  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга \_Е.М.Бельтюкова  
«    »                                   2012г.  
ПРИНЯТО

Решением  
Педагогического совета ГБОУ СОШ № 448  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
протокол № ....от..... 2012г  
секретарь Педагогического совета

# Рабочая программа

учителя географии \_\_\_\_\_



# **География**

**Основное общее образование, класс  
(общеобразовательный уровень)**

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УВР

«    »                    2012 г.

РАССМОТРЕНО  
протокол № ....от 2012 г  
Руководитель МО

**2012/13 учебный год**

