

«Принято»

общим собранием работников МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа
№12» Вахитовского района г.Казани

Протокол № 24а
от « 01 » 09 20 15 г.

«Утверждено»

Руководитель МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №12»
Вахитовского района г.Казани

Приказ № 231 от « 01 » 09 20 15 г.



Положение
о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС второго поколения, в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №12» Вахитовского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего (далее – НОО) и основного общего (далее – ОО) образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС второго поколения.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана Школы.

1.3. 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 основной образовательной программы НОО или ОО.

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 Школы 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.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы НОО или ООО, относятся программы по учебным предметам.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО;
- федеральному государственному образовательному стандарту начального ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы НОО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы ООО;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе НОО;
- основной образовательной программе ООО;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (основной текст) и 14 (заголовки), междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине (основной текст) и по центру (заголовки), первая строка – отступ 1,25 см. Поля: верхнее – 1,5 см., нижнее – 1,5 см., левое – 2 см., правое – 1,5 см. Листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
7. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
9. Приложения к программе.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование образовательного учреждения; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по учебной работе и директором Школы с указанием даты); • название учебного курса, для изучения которого написана программа; • фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; • название населенного пункта; • год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • Кому адресована программа; • особенность по отношению к ФГОС НОО или ООО; • концепция (основная идея) программы; • обоснованность (актуальность, новизна, значимость); • указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); • конкретизируются общие цели и задачи 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 кол-во часов.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса; могут быть

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
	<p>дифференцированы по уровням. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<ul style="list-style-type: none"> • перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • темы отдельных уроков и учебные материалы к ним • вид занятий (теоретические или практические, количество часов); • указание на виды деятельности учащихся; • конкретизируются формы и методы контроля.
<p>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>
<p>Приложения к программе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • основные понятия курса; • контрольно-измерительные материалы • темы проектов; • темы творческих работ; • примеры работ; • методические рекомендации.

3.4. Календарно-тематическое планирование

№ уро ка	Тем а уро ка	Кол -во часо в	Содержа ние урока	Программное и учебнометодиче ское обеспечение (Материалы, пособия)	Требования к уровню подготовки в соответствии с ФК и РК ГОС		
					Предметно - информацион ная составляюща я (знать, понимать)	Деятельностн о - коммуникати вная составляющая (общеучебные и предметные умения)	Ценностно - ориентацион ная составляющ ая
<i>Раздел 1:</i>							
1.							
2.							
3.							
<i>Раздел 2:</i>							
1.							
2.							
3.							
<i>Раздел 3:</i>							
1.							
2.							
3.							

4. Рассмотрение и 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, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- обсуждение на заседании педагогического совета;
- утверждение директором образовательного учреждения.

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 заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов, в связи с изменением условий образовательного процесса и по иным причинам. Изменения вносятся приказом директора Школы, на основании решения о внесении изменений, принятом педагогическим советом Школы.

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 5 стр.



Директор школы №12

О.Л. Групп

