

Администрация Приморского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43
с углубленным изучением иностранных языков
«ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ШКОЛА»
Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 43
Приморского района
Санкт-Петербурга

Л.В. Расторгуева
Приказ от 01.09.2014 г. № 97-д

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБОУ школы № 43

Протокол от 29.08.2014 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога
в ГБОУ школе № 43 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом ГБОУ школы № 43 Приморского района Санкт-Петербурга и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы

1. Титульный лист;
2. пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики;
3. общую характеристику учебного предмета;
4. описание места учебного предмета в учебном плане;
5. планируемые результаты изучения;
6. основное содержание учебного курса;

7. тематическое (или поурочно-тематическое) планирование;
8. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

Титульный лист включает:

- полное наименование общеобразовательной организации;
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для класса, курса (классов, курсов)»;
- ФИО автора составителя программы;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы принятия рабочей программы Педагогическим советом школы (с указанием № протокола и даты) и утверждения рабочей программы директором школы (с указанием даты и подписи директора общеобразовательной организации).

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, цели изучения учебного предмета в контексте начального общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса

- общую характеристику учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане школы № 43;
- планируемые результаты изучения учебного предмета;
- содержание учебного предмета;
- информацию об используемом учебно-методическом комплекте.

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в виде таблицы с обязательным указанием следующих параметров:

1. Дата проведения урока (плановая)
2. Дата проведения урока (фактическая)
3. Порядковый номер урока
4. Тема урока
5. Характеристика основных видов деятельности (или планируемые результаты)

Дата (плановая)	Дата (фактическая)	№ урока	Тема урока	Характеристика деятельности учащихся (планируемые результаты)
--------------------	-----------------------	------------	------------	---

Возможно выделение дополнительных граф по усмотрению учителя согласно особенностям и специфике преподаваемого предмета.

Текст набирается шрифтом Times New Roman , 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочие программы рассматриваются на методическом объединении, согласуются с заместителем директора по УВР, утверждаются приказом директора школы ежегодно до начала учебного года (не позднее 01 сентября текущего года).

6.2. Рабочие программы корректируются педагогом на основании распоряжения или письма Комитета по образованию «О режиме работы образовательных учреждений Санкт-Петербурга в текущем учебном году», в соответствии с графиком переноса выходных и праздничных дней и годовым календарным учебным графиком ГБОУ школы № 43 на текущий учебный год.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор школы издает приказ о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть обсуждены на методическом объединении, согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены директором школы.