

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ СОШ № 146
Калининского района
Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 146
Калининского района
Санкт-Петербурга

№ 128 от « 01 » 09 2016 г.

Протокол № 1 от « 30 » 08 2016 г.

 А.В.Соболь

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов)

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 146
Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов педагогов разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 ст.28);
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)
- Уставом образовательного учреждения
- Письмом Министерства образования и науки РФ №08-1786 от 28.10.2015 «О рабочих программах учебных предметов»,
- Письма Правительства СПб Комитет по образованию № 03-20-1687/16-0-0 от 04.05.2016 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных учебных предметов;
- программы внеурочной деятельности; (разрабатываются на основе Положения о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности)

1.5 Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить основные методические подходы, содержание, объем, последовательность изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. 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. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ

- 2.1. Разработка, рассмотрение и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов хранятся в течение 3 – х лет после их применения. Допускается написание рабочих программ и дальнейшее их хранение в электронном виде. Рабочие программы, хранящиеся на бумажном носителе, должны быть пронумерованы и прошиты.
- 2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.5. Рабочая программа составляется, принимается и утверждается в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы и хранится в документации ОО в течение учебного года, второй находится в работе у учителя.
- 2.6. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - примерной программе по учебному предмету, курсу;
 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
 - основной образовательной программе ОО;
 - учебному плану ОУ
 - учебно-методическому комплексу (учебникам) из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.9. Рабочая программа учебного предмета принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.
- 2.10. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 2.11. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися
- 2.12. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и представляются органам управления образованием, органам

контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Содержание учебного предмета, курса
- Календарно-тематическое планирование

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий следующие сведения (*приложение 1*):

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса»;
- срок реализации рабочей программы;
- сведения об авторе (ФИО);
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

3.3. **Пояснительная записка** – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- нормативные документы, на основании которых составлена рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета;
- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4 **Содержание учебного предмета, курса** включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;

3.5. **Календарно-тематическое планирование** - является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы общеобразовательного учреждения (*приложение 2*). Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы

4.1. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объёме утверждённой программы возлагается на учителя-предметника (педагогического работника). С целью выполнения учебной программы в случае необходимости по объективным причинам учитель уплотняет темы программы, используя лист корректировки учебной программы (*приложение 3*), согласовав свои действия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

4.3. Итоги проверки рабочих программ фиксируются в административной справке заместителя директора по УВР и обсуждаются на совещаниях педагогических работников.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 146
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № __ от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № __ от _____
Директор
_____ А.В.Соболь

Рабочая программа предмета

ПО «_____»

для _____ класса

(20__ – 20__ уч. год)

(Ф.И.О. учителя)

20_____ год

Календарно-тематическое планирование

Таблица № 1

№ п/п	Тема урока	Дата		Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения (предметные, метапредметные, личностные)		
		план	факт		Предметные	Метапредметные познавательные (П) регулятивные (Р) коммуникативные (К)	Личностные
1. Наименование раздела (количество часов)							

Таблица № 2 (иностраный язык)

№ п/п	Дата		Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
	план	факт		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

Форма календарно – тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета)

Лист корректировки календарно – тематического планирования рабочей программы

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		
			Союз			Карантин (00.03.2016 – 00.03.2016)	Уплотнение программы
			Частица			Выходной день 00.02.2016	Объединение тем
			Употребление частиц				
			Употребление предлогов				Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем