

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №560
Выборгского района Санкт-Петербурга



Е.А. Тужикова
Приказ от 30.08.2017 г № 71-11

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 560

Протокол от 30.08.2017 г № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**по разработке рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
(с внесёнными изменениями)**

Санкт – Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее рабочие программы) в ГБОУ школе №560 Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Приказ Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»,

- Приказ от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»

- Приказ от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2011 г. №03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного стандарта общего образования».

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Устав ГБОУ школы №560.

- Приложение к письму Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.05.2016г. №03-20-1587/1600 «Методические рекомендации по разработке рабочих программ, учебных предметов, курсов».

Положение обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), 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 ГБОУ школы №560, является средством фиксации содержания образования, планируемых

результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы элективных курсов по выбору; программы факультативных занятий и программы внеурочной деятельности; программы по учебным предметам для учащихся, находящихся на домашнем обучении.

1.6. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция и контроль учебного процесса по определенной учебной дисциплине, управлением учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.7. Задачи рабочей программы:

- дать определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся;

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

- дать определение объема, порядка, содержания изучения учебной дисциплины (курса) с учётом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.8. При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;

- специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в школе средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

1.9. Рабочая программа

- выполняет нормативную функцию, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- выполняет процессуальную функцию, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.10. Разработка рабочих программ проводится на основе государственного стандарта общего образования и примерных основных образовательных программ по учебным предметам.

1.11. Рабочая программа составляется учителем, педагогом на учебный год.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины.

Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану.

1.12. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. **Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист (образец указан в приложении №1) включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- грифы согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации);
- наименование

«Рабочая программа
курса, предмета, дисциплины (модуля) по ____ (указание учебного предмета)
для ____ класса, курса (классов, курсов)»;

- направление, в рамках которого предполагается реализовать данную программу¹;
- срок реализации рабочей программы;
- ФИО учителя, должность, квалификационная категория;
- наименование города, населенного пункта;
- год составления программы.

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в указанном классе. Отражаются сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа.

Далее следует:

место предмета в учебном плане общеобразовательной организации;

учебно-методический комплекс, обеспечивающий полноту изучения учебного предмета (курса);

цели обучения в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;

учебно-тематический план (таблица общего количества часов по темам и количества контрольных работ);

общая характеристика предмета;

основное содержание программы с указанием задач, решаемых при реализации рабочей программы с учетом особенностей общеобразовательной организации и класса;

планируемые результаты освоения учебного предмета (личностные, метапредметные и предметные; требования к уровню подготовки по предмету);

форма, периодичность и порядок текущего контроля;

нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся;

календарно-тематическое планирование.

Для индивидуального обучения (обучения на дому):

Тема	Кол-во часов	
	с учителем	самообразование
Итого:		

2.2. В программах внеурочной деятельности в заключении в следует отметить методическое обеспечение:

- краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, экскурсий, по постановке опытов и т.п.;
- дидактический и лекционный материал, методики исследовательских работ и т.п.

¹ Указывается для программ внеурочной деятельности

Формами подведения итогов освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п.

Минимальное обязательное количество таких мероприятий не должно быть менее четырех (раз в четверть) по каждому направлению на уровне образовательной организации.

2.3. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы:

- для классов, реализующих образовательные программы основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования

№ п/п	Дата	Тема урока	Основные элементы содержания	Планируемые результаты			Контроль
				предметные	личностные	метапредметные	

- для классов, реализующих образовательные программы основного общего образования на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования².

№ п/п	Дата	Тема урока	Основные элементы содержания	Требования к уровню подготовки	Контроль
-------	------	------------	------------------------------	--------------------------------	----------

для иностранного языка

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

- для элективных курсов и программ внеурочной деятельности

№ п/п	Дата	Тема урока	Кол-во часов			Формы занятий	Формы контроля
			всего	теория	практика		

Форма календарно-тематического планирования может иметь другое содержание (в соответствии со спецификой учебного предмета и в случае использования авторских программ).

3. Требования к оформлению рабочей программы.

3.1. Поля страниц рабочей программы: левое – 3, правое – 1,5; нижнее и верхнее – 2.

3.2. Шрифт основного текста рабочей программы: **заголовки** – шрифт: Times New Roman (обычный, жирный, межстрочный интервал 1), размер 12, форматировать по центру; **подзаголовки** – шрифт: Times New Roman (обычный, подчеркнутый, межстрочный интервал 1), размер 12, форматировать по центру; **ключевые слова** - шрифт: Times New Roman (обычный, курсив, межстрочный интервал 1), размер 12; основное содержание - шрифт: Times New Roman (обычный, нежирный, межстрочный интервал 1), размер 12; таблицы вставляются непосредственно в текст - шрифт: Times New Roman (обычный, нежирный, межстрочный интервал 1), размер 9-11.

3.3. Ориентация страниц рабочей программы, на которых располагается календарно-тематическое планирование, может быть как книжной, так и альбомной на выбор учителя; остальные разделы – книжная ориентация.

² Также и для программ индивидуального обучения

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании Методических объединений и утверждаются на заседании педагогического совета, директор школы утверждает программы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.5. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п.3 ст.32 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце учебного года (образец указан в приложении №2).

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Хранение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа сдается заместителю директора по УВР в электронном варианте (документ с расширением doc/docx, титульный лист в PDF).

6.2. Рабочая программа курса, предмета, дисциплины хранится 3 года.

Приложение №1
к Положению по разработке рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 560
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 560
Протокол от 25.05.2016 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ Е.М.Тужикова
Приказ от 25 мая 2016 г № 55

**Рабочая программа учебного предмета
«Предмет» класс**

Разработана
ФИО
учителем (предмет)
квалификационная категория

Санкт-Петербург
2016-2017

Приложение №2
к Положению по разработке рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Лист корректировки рабочей программы					
Класс	Название темы	Дата по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата по факту

Дата	Тема	Дата	Пояснения
по плану		по факту	