

«Принято»

Протокол общего собрания работников

ГБОУ СОШ №188

№4 от 31 мая 2016 года



директор ГБОУ СОШ №188

Ежкова И.Б.

Приказ № 251 от «31» мая 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов
в ГБОУ СОШ № 188

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2015 №1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897» и Письмом Комитета по образованию №03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов» в целях оказания методической помощи педагогам школы в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (далее ФГОС).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в ГБОУ СОШ № 188

1.3. Рабочая программа по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа - документ, определяющий планируемые результаты, объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса в условиях конкретного общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью содержательного компонента основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

1.6. Рабочие программы разрабатываются по учебным предметам, курсам по выбору, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности и пр.

II. Структура, оформление и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается:

- на основе требований ФГОС уровня общего образования;
- на основе санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189);
- на основе основной образовательной программы школы;
- на основе годового календарного графика на текущий учебный год;
- с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- с учетом примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования, входящих в государственный реестр.

В случае если примерная, авторская программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной и учебно-методической литературы (для рабочих программ курсов по выбору, факультативным и дополнительным образовательным курсам, программ внеурочной деятельности).

2.2 В рабочей программе соблюдается то же соотношение инвариантной и вариативной частей, что и в целом в основной образовательной программе школы: на уровне начального общего образования — 80% и 20%; на уровне основного общего образования – 70% и 30%, на уровне среднего общего образования – 2/3 и 1/3 части соответственно.

2.3 Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов отвечает требованиями ФГОС уровней общего образования.

2.1.1 Структура программ учебных предметов, курсов на ступени начального общего образования определена ФГОС НОО¹ и

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373.

должна содержать:

- 1) пояснительную записку, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР);
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.1.2 Структура программ учебных предметов, курсов на ступени основного общего образования определена ФГОС ООО² и должна содержать:

- 1) пояснительную записку, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР);
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.1.3 Структура программ учебных предметов, курсов на ступени среднего общего образования определена ФГОС СОО³ и должна содержать:

- 1) пояснительную записку, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР);
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.1.4 Структура программ курсов внеурочной деятельности должны содержать⁴:

- 1) пояснительную записку, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР);

² Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897.

³ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413.

⁴ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413.

- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.2 При разработке и оформлении Рабочей программы необходимо учитывать структуру:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР);
3. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. содержание учебного предмета, курса;
5. тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

2.2.1. Рабочая программа включает титульный лист, который должен содержать:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по ____ (указание учебного предмета) для ____ класса, курса (классов, курсов);
- срок реализации рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера протокола и подписи директора образовательной организации).

Примерный образец:

Решение (принята, согласована и др.)

«Утверждаю»

Приказ от ____ № ____

Протокол от ____ № ____

Подпись руководящего лица

Наименование рабочей программы;

ФИО учителя;

Наименование города;

Год составления рабочей программы.

2.2.2 Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным

учебным графиком); используемый учебно-методический комплект (УМК), включая электронные образовательные ресурсы (ЭОР), а также дополнительно используемые информационные ресурсы.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента образования по данному учебному курсу, предмету, а также другие пояснения по решению авторов-составителей программы.

2.2.3 В пункт «Содержание учебного предмета, курса» Рабочей программы включается краткое описание каждой темы, курса.

2.2.4 Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса должны быть конкретизированы по двум уровням освоения учебной программы: чему научится обучающийся в процессе изучения курса; чему получит возможность научиться в процессе изучения курса.

2.2.5 Тематическое планирование предусматривает определение тем, количества часов на их изучение, проведение практических/лабораторных работ при их наличии. Тематическое планирование не является идентичным календарно-тематическому (поурочному).

В календарно-тематическое планирование вносятся изменения в ходе учебного года, которые фиксируются в Листе коррекции, являющемся приложением к календарно-тематическому планированию, согласуются с заместителем директора по УВР.

2.3 Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена в соответствии с данным положением, аккуратно, без исправлений. Программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

III. Порядок разработки рабочей программы

3.1 Рабочая программа составляется учителем или группой учителей.

3.2 Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.3 Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень общего образования. Рабочие программы элективных предметных курсов, курсов внеурочной деятельности для обучающихся могут разрабатываться на уровень общего образования или на срок реализации программы.

3.4 Рабочие программы должны быть разработаны и представлены на рассмотрение на 1-е заседание методического объединения каждого учебного года.

3.5 К разработке Рабочих программ могут привлекаться сотрудники психологической службы школы, социальный педагог.

3.6 Корректировка Рабочих программ проводится не менее 2-раз в год (в конце второй четверти (полугодия), в конце третьей четверти); при необходимости один раз в четверть, листы корректировки сдаются заместителю директора.

IV. Порядок утверждения рабочей программы

4.1 Группа педагогов представляет Рабочую программу на заседание методического объединения для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям.

Решение методического объединения о соответствии (или несоответствии) Рабочей программы установленным требованиям отражается в протоколе заседания (обсуждено).

При соответствии, решением методического совета Рабочая программа рекомендуется к утверждению директором. На титульном листе программы прописываются: реквизиты протокола заседания методического совета.

При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается педагогу на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная Рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение методического совета.

4.2 На основании решения методического объединения Рабочая программа утверждается в составе Основной образовательной программы уровня образования приказом директора общеобразовательного учреждения.

4.3 Сроки и порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

4.3.1 Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап – 26-28 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета;

Второй этап – 29 - 31 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.3.2 Утверждение рабочих программ для 1 классов осуществляется в конце сентября после внесения изменений в программы по итогам стартовой диагностики, которая осуществляется учителями 1 классов и психолого-педагогической службой школы.

4.4 После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

4.5 Рабочая программа обновляется ежегодно по необходимости.

4.6 Педагоги имеют право использовать готовые рабочие программы, рекомендуемые СПб АППО и издательствами, выпускающими учебники, разрешённые к использованию в учебном процессе.

4.7 Изменения, дополнения в течение учебного года в Рабочую программу не вносятся, а отражаются в Листе коррекции. Они должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности, о чём в Листе коррекции производится отметка о согласовании изменений, с указанием изменений, подписи, расшифровки подписи заместителя директора, даты.

4.8 Один экземпляр Рабочих программ является составной частью основной образовательной программы учреждения, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса, текст программы в электронном виде хранится в электронной базе документов школы.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1 Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2 Педагог и администрация школы имеют право направить Рабочую программу на экспертизу с целью получения внешней оценки программы.

5.3 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Примерные формы планирования

Вариант 1.

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				

Вариант 2.

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечания
				Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант 3 (иностраный язык).

№	Тема урока	Языковая компетенция	Речевая компетенция
---	------------	----------------------	---------------------

п/п		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
1							

**Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования (КТП)
рабочей программы)**

Предмет - _____

Класс – _____

Учитель – _____

20__-20__ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

«__»_____2016

Учитель

_____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора ГБОУ СОШ №188 по УВР

_____ (_____)

«__»_____2016

Приложение 1. Образец титульного листа

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 188
с углублённым изучением мировой художественной культуры
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

«Утверждено»:

Директор школы:

_____ /Ежкова И.Б./

Приказ № ___ от « ___ » _____ 2016 г.

«Принято»	«Согласовано»
Педагогический совет ГБОУ школы № 188 Протокол № _____ от «___» _____ 2016 года	Методическое объединение учителей _____ Протокол № _____ от «___» _____ 2016 год

Рабочая программа по _____ в ____ классе

Срок реализации программы: 2016– 2017 учебный год.

Учитель: _____

Санкт-Петербург

2016 год