

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №188 с углубленным изучением мировой  
художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова

«Принято»:  
Общим собранием работников  
ГБОУ школы №188  
Протокол № 4  
от 30.08.2021

С учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 5  
от 30.08.2021



**Положение  
о рабочей программе учителя в рамках ФГОС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Министерства образования РФ 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 порядок составления и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа), основные элементы рабочей программы, требования к оформлению рабочей программы, а также определяет ответственность и контроль за реализацией рабочей программы.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем и количество тем на их усвоение.

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, элективным курсам, курсам внеурочной деятельности и пр.

1.7. К рабочим программам, определённым данным Положением, относятся:

- рабочие программы учебных предметов;
- рабочие программы элективных курсов, внеурочной деятельности.

**2. Порядок составления и утверждения рабочей программы**



2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу на каждый класс с учетом утвержденного Учебного плана Школы и выбранного образовательного маршрута (9-11 классы).

2.2. Учитель-предметник может использовать рабочую программу, рекомендованную Министерством образования и науки РФ для учебно-методического комплекса, соответствующего ФГОС. При этом учитель обосновывает в пояснительной записке использование данной рабочей программы, отмечает особенности её использования, дает ссылку на сборник, содержащий материалы рабочей программы, список учебной литературы и фонд оценочных средств.

В случае если примерная или авторская программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной и учебно-методической литературы (для рабочих программ элективных курсов и программ внеурочной деятельности).

2.3. Рабочая программа рассматривается на заседании предметного МО, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.

2.4. Учитель имеет право корректировать рабочую программу в течение года, отражая изменения в листе корректировки рабочей программы.

### **3. Основные элементы рабочей программы**

3.1. Рабочая программа по предметам учебного плана включает основные структурные элементы:

- Титульный лист (*Приложение 1*);
- Пояснительная записка (*Приложение 2*);
- Содержание учебного предмета, курса (*Приложение 3*);
- Учебно-тематический план (*Приложение 4*);
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (*Приложение 5*);
- Лист корректировки рабочей программы (*Приложение 6*).

3.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- Титульный лист (*Приложение 7*);
- Пояснительная записка (*Приложение 8*);
- Содержание курса внеурочной деятельности (*Приложение 9*);
- Учебно-тематический план (*Приложение 10*);
- Календарно-тематическое планирование (*Приложение 11*);
- Список литературы.

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 – 14, межстрочный интервал 1, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля 20 мм - левое, 10 мм - правое, 20 мм – верхнее, 20 мм - нижнее; нумерация, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Microsoft Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

### **5. 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 методического объединения.

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

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

#### **5. Ответственность и контроль за реализацией рабочей программы**

5.1. Учитель несет ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию, а также корректировку рабочей программы по итогам каждой четверти и заполнение листа коррекции.

5.2. 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. В печатном варианте (завершённые) рабочие программы хранятся у учителя.

5.3. Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляется заместителю директора по НМР в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.4. Рабочие программы хранятся не более 5 лет.



Приложение 1  
к Положению о рабочей программе учителя  
ГБОУ СОШ № 188

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 188  
с углублённым изучением мировой художественной культуры  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
имени Героя Советского Союза Л. Г. Белоусова

«Принято»	«Утверждено»
Педагогический совет ГБОУ СОШ № 188 Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Директор школы _____ Ежкова И.Б. Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ классах

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_ учебный год.

Учитель-составитель: \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ год

**Пояснительная записка**

1. Общая характеристика программы
  - 1.1. нормативные документы на основе которых составлена рабочая программа;
  - 1.2. цели и задачи программы учебного предмета (курса);
  - 1.3. место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
  - 1.4. используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы.
2. Содержание рабочей программы по учебному предмету.
3. Требования к результатам обучения и освоения содержания (планируемые результаты освоения учебного предмета, курса)
4. Формы и виды контроля достижения планируемых результатов (контроль и оценка планируемых результатов).

**Содержание программы**

Раздел 1. Название раздела. Количество часов, отведенное на его изучение.

1.1. Тема: название. Количество часов, отведённое на ее изучение.

1.2. Обоснование основных содержательных линий и единиц по каждой теме.

1.3. Обозначение основных понятий и терминов.

Приложение 4  
к Положению о рабочей программе учителя  
ГБОУ СОШ № 188

Тематическое планирование курса \_\_\_\_\_

Раздел	Кол-во часов	Самостоятельные и контрольные работы	Конечный результат обучения по разделу программы

Приложение 5  
к Положению о рабочей программе учителя  
ГБОУ СОШ № 188

**Примерные формы планирования**

Вариант 1.

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

Вариант 2.

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

Вариант 3 (иностраный язык).

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



Лист коррекции рабочей программы (календарно-тематического  
планирования (КТП) рабочей программы)

Предмет - \_\_\_\_\_

Класс - \_\_\_\_\_

Учитель - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по НМР ГБОУ 188 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 188  
с углублённым изучением мировой художественной культуры  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
имени Героя Советского Союза Л. Г. Белоусова

«Принято»	«Утверждено»
Педагогический совет ГБОУ СОШ № 188 Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	Директор школы _____ Ежкова И.Б. Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ классах

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_ учебный год.

Учитель-составитель: \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ год

**Пояснительная записка**

1. Вступление. Обоснование для написания программы. Актуальность.
2. Цели и задачи программы.
3. Общая характеристика программы. На основании каких нормативных документов и требованиях составлена программа по внеурочной деятельности и в соответствии с чем прописаны содержательные линии программы.
4. Курс изучения программы рассчитан на \_\_\_ год. Количество часов, отведенное на реализацию программы, \_\_\_ часа в год. Занятия проводятся \_\_\_ раз в неделю.
5. Адресат программы. Кому предназначается программа в соответствии с классными параллелями и возрастными особенностями.
6. Специфика программы. Выделить структурные и содержательные особенности, специфические особенности программы.
7. Организация процесса обучения. Описать в каких формах и где будут организованы занятия по программе.
8. Прогнозируемые результаты программы. Личностные и метапредметные УУД и способы измерения результативности изучения программы.



**Содержание программы**

Раздел 1. Название раздела. Количество часов, отведенное на его изучение.

1.1. Тема: название. Количество часов, отведённое на ее изучение.

1.2. Обоснование основных содержательных линий и единиц по каждой теме.

1.3. Обозначение основных понятий и терминов.

**Приложение 10**  
**к Положению о рабочей программе учителя**  
**ГБОУ СОШ № 188**

**Тематическое планирование курса ВУД**

№	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Теоретическая часть	Практическая часть

Приложение 11  
к Положению о рабочей программе учителя  
ГБОУ СОШ № 188

**Календарно-тематическое планирование курса ВУД**

№	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Дата	
				по плану	по факту