

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 324
Курортного района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 324
Курортного района Санкт-Петербурга

Д.А. Петрук

Протокол от 31.08.2017 г. № 1

Приказ от 31.08.2017 г. № 174

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) в соответствии с ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС, разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании следующих нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»
- 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»;
- Устава ГБОУ СОШ № 324 Курортного района Санкт-Петербурга;

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ГБОУ СОШ № 324 Курортного района Санкт-Петербурга.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную - определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме, определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- информационно - методическую - позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов.
- организационно – планирующую - предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из уровней обучения; обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету; реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

2. Разработка и утверждение рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебному плану школы;
- учебно-методическому комплексу.

2.3. Рабочая программа может разрабатываться как отдельным учителем, так и группой учителей по предмету (циклу предметов).

2.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей школы, преподающих данный предмет, или индивидуальной, при наличии особенностей контингента обучающихся класса.

2.5. Рабочие программы рассматриваются на заседании предметных МО и принимаются педагогическим советом. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Рабочие программы утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

2.6. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 2). Корректировка рабочей программы (тематического или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями.

Корректировка может быть осуществлена:

- путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков (объединение тем, уплотнение материала);
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- замена (по возможности) традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;

2.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение темы (раздела), при этом изменение часов не должно превышать 10% от количества часов за учебный год. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения темы (раздела) из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

2.7. Общеобразовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления в следующих случаях:

- введение нового УМК;
- изменения в учебном плане школы;
- изменение законодательства.

2.8. Рабочая программа составляется на уровень образования, календарно-тематическое (поурочно-тематическое) планирование на учебный год.

2.9. Срок хранения рабочей программы составляет 3 года. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование хранится в бумажном и (или) в электронном виде.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.11. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

3. Структура рабочей программы

II. Структура рабочей программы

Структура рабочих программ (курсов) содержит следующие элементы:

- Титульный лист с указанием полного наименования образовательной организации в соответствии с Уставом; наименование предмета (курса); указания на принадлежность Рабочей программы к уровню общего образования; сведения о разработчике (разработчиках): (ФИО, должность,); год составления рабочей программы (курса), грифы рассмотрения, принятия, утверждения (с указанием номера и даты протокола/приказа)
- Пояснительная записка (нормативные документы, цели и задачи изучения предмета (курса), общая характеристика курса, место предмета в учебном плане, прочая информация о программе).
- Содержание учебного предмета, курса.
- Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета (личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета, курса), а также требования к уровню подготовки и систему оценки планируемых результатов.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение изучения предмета (курса).

- Тематическое планирование с указанием видов деятельности и количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 324
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принята
педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 324
Курортного района Санкт-Петербурга

Протокол от _____ № _____

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 324
Курортного района Санкт-Петербурга

_____ Д.А.Петрук
Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____ *предмет, курс*

_____ *уровень образования*

Срок освоения: _____

Составители:
ФИО, должность

Рассмотрено
на заседании МО учителей
естественнонаучного цикла
Протокол от _____ № _____
Председатель МО
_____ Подпись, ФИО

Санкт-Петербург
20...

Примерная форма поурочно-тематического планирования

<i>№ урока</i>	<i>Дата</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Виды деятельности обучающихся</i>	<i>Планируемые результаты обучения (предметные, метапредметные, личностные)</i>	<i>Виды контроля</i>
Раздел программы + количество часов					
1.				Предметные: Метапредметные: Личностные:	Тестирование Контрольная работа Зачет по теме и др.
2.					

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

Лист корректировки рабочей программы за _____ четверть _____ учебного года

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Даты по программе	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

«___» _____ 20__

Учитель _____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР _____ (_____)

Председатель МО _____ цикла
_____ (_____)