

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением Педагогического Совета
№16 от 29.05.2018г.

Директор ГБОУ школы № 48
Приказ № 118-А от 30.05.2018г


Г.Х.Аксельрод



ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. В соответствии с п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ, учебных курсов и дисциплин.

1.2. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» (статьи 9, 14, 29, 32);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413);
- Типовым положением об образовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196;
- Уставом ГБОУ школа №48 Приморского района Санкт-Петербурга.
- Приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «о внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009№373», 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 17.12.2010г №1897» и 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 17.05.2012г №413»

1.3. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.4. 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.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ГБОУ Школы № 48, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.6. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы внеурочной деятельности.

1.7. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.8. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся школы.

1.9. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ
- учебного плана ГБОУ школы № 48 (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- основной образовательной программы ГБОУ школа № 48;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

1.10. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет информацию общего характера о курсе, учебном предмете, дисциплине;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно-диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

1.11. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов;
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание универсальных учебных действий, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета;
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

1.12. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского

образования;

- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития лица;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

1.13. Рабочие программы содержат

1) планируемые результаты освоения учебного предмета(курса)

2) содержание учебного предмета(курса)

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

1.14. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

1.15. Рабочая программа составляется на один учебный год или на блок обучения

(несколько лет обучения в рамках основного, среднего общего образования) с последующей корректировкой.

1.16. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в печатном и электронном виде.

1.17. Рабочая программа по учебному предмету и внеурочной деятельности хранится 1 год, после завершения курса.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией).
Наименование «Рабочая программа курса, предмета по _____ для _____ класса (классов)».
- Срок реализации программы.
- Грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).
- Ф.И.О. учителя.
- Название города
- Год составления программы.

2.2. **Пояснительная записка** - структурный элемент рабочей программы раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке должны быть отражены следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- определение места и роли учебного курса в учебном плане образовательного учреждения;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно–практических, повторительно–обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости – часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информация об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, (описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами школы)-
- виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);

Требования к оформлению пояснительной записки:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).
- 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

2.3. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию Примерной (типовой) программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Школа может вносить изменения в Примерную (типовую) или авторскую программу (см. Пояснительную записку к Примерной программе). В этом случае необходимо самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

2.4. **Календарно- тематическое (поурочное) планирование** - часть рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год. (Приложение1)

В тематическом планировании должно быть определено:

- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- **даты** запланированного проведения уроков **до 1 сентября**;
- **даты** фактического проведения уроков **в конце каждой четверти**;
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы;
- основные виды УУД;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии в учебном плане);
- в **графе Примечание** причина и способ корректировки программы.

2.5. В конечном итоге, программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной

программы основного общего образования с учетом требования Федерального образовательного стандарта, зафиксированных в следующих документах:

- Фундаментальное ядро содержания общего образования;
- Программа духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- Требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- Программа развития универсальных учебных действий.

3. Деятельность учителя по разработке рабочей программы

3.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- Образовательной программе школы;
- Учебному плану школы.

3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ФГОС; при необходимости подавать заявку директору на приобретение или обновление фонда;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке школы (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заблаговременно подать заявку директору на ее приобретение;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на утверждение директору школы.

4. Деятельность методических объединений школы по рассмотрению рабочей программы

Методическое объединение учителей-предметников школы:

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие требованиям ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании

которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану школы;

- принимает решение (с отметкой в протоколе) по утверждению особенности рабочей программы по предмету в части сроков её реализации (на 1, 2, 3 года);
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы и контроль за ее реализацией

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Методических объединений учителей-предметников школы, представляются для принятия Педагогическому совету школы, утверждаются директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. 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 основной школе, открытия новых профильных классов на старшей ступени обучения;
- особенности класса;
- профессиональные ориентиры и методико-технологические приоритеты учителя.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает методическое объединение учителей после рассмотрения и принятия их на своем заседании.

5.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием разных уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности по требованию.

5.5. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.6. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на административном совещании, фиксируются в справке заместителем директора по УВР и доводятся до педагогического коллектива.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №48
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА Педагогическим советом ГБОУ школы №48 Протокол № _____ от « _____ » _____ 2018г.	УТВЕРЖДАЮ Приказ № _____ от _____ Директор ГБОУ школы №48 _____ Г.Х.Аксельрод
---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

« _____ »
для _____ класса(ов)

Учителя русского языка
Петровой Марии Ивановны

Срок реализации: 2018-2019 учебный год

Санкт-Петербург
2018 год