

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга

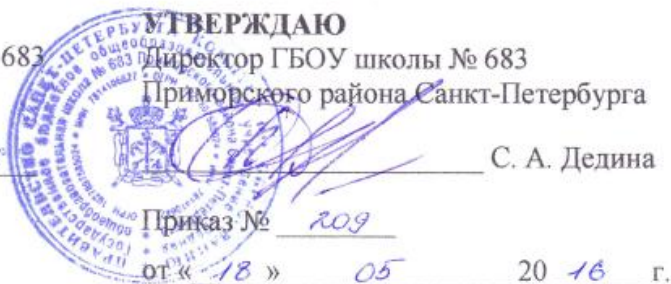
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от

18.05.2016

С. А. Дедина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 2009г № 373», от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный акт ГБОУ школы № 683, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

1.4. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.5. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ¹, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

¹ Опубликованы в реестре примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru>

II. Цель и задачи

2.1. **Цель рабочей программы** – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

2.2. **Задачи программы:**

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

III. Функции рабочей программы

3. Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а так же степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся

IV. Технология разработки рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу по выбору, курсу дополнительного образования) на один учебный год.
- 4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

V. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующую структуру:

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

- 5) календарно-тематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

5.2. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальное сведение о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- гриф рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, название программы с указанием предмета и класса, в соответствии с учебным планом;
- Ф.И.О. учителя;
- наименование города;
- год составления программы (Приложение 1).

5.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- 1) сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
- 2) место учебного предмета в учебном плане ГБОУ школы № 683 (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарно учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости)), 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.;
- 3) информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- 4) формы промежуточного, итогового контроля, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному акту образовательной организации).
- 5) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Прохождение практической части программы наиболее удобно оформить в виде таблицы (Приложение 2).

5.4. Содержание учебного предмета, курса строится на использовании примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень, учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Содержание учебного предмета, курса структурный элемент программы, включающий:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение,
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования.

При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- содержание учебной темы, в которую входят:
 - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания,
 - экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
 - требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (знания и умения);
 - формы и вопросы контроля;
 - возможные виды самостоятельной работы учащихся.

5.5 Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование - структурный элемент программы, включающий:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение,
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования.
- проведение практических / лабораторных работ, творческие и практические задания, (при наличии).

При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- содержание учебной темы, в которую входят:
 - практические и лабораторные работы,
 - творческие и практические задания, (при наличии).
 - экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
 - требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (знания и умения);
 - формы и вопросы контроля;
 - возможные виды самостоятельной работы учащихся.

5.6. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

5.8. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса - структурный элемент программы, который определяет необходимое для реализации данного курса оборудование и приборы, программное обеспечение, дидактические материалы.

5.9. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы, в том числе, и методической. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию

5.10. Список учебных пособий – структурный элемент программы, включающий перечень используемых учителем в образовательном процессе учебных пособий, допущенных Министерством образования и науки РФ или рекомендованных Экспертным научно-методическим советом СПБАПО.

5.11. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- название раздела, темы, общее количество часов на ее изучение (в том числе на теоретические и практические занятия);
- номер урока;
- дата (по плану/фактическая);
- тема урока;
- количество часов;
- тип/форма урока;
- планируемые результаты обучения (освоение предметных знаний, УУД) ;
- виды, формы контроля (контрольных работ, зачетов и др., в т.ч. в формате требований ГИА и ЕГЭ);

Календарно-тематический план оставляется в виде таблицы по утверждённой руководителем ОУ форме (Приложение 4).

Календарно-тематическое планирование заносится в электронный классный журнал и сдаётся на бумажном носителе в учебную часть в течение первых пяти дней планируемого периода.

VI. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, переносы в тексте не ставятся, отступ 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1), как и листы приложений. На титульном листе указывается:

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы и список учебных пособий строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

VII. Утверждение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 30 августа текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

7.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Изменения в рабочую программу оформляются на отдельной странице под заголовком «Корректировка рабочей программы», которая не скрепляется и не сшивается с основной рабочей программой.

7.5. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

7.6. Рабочие программы учебного предмета, курса, дисциплин (модулей) хранятся на бумажном и электронном носителях в течение текущего учебного года и за предыдущий учебный год у заместителя директора по УВР

7.7. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района**

Рекомендована к использованию

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА

Приказ от _____ № _____
Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ С.А. Дедина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
«НАЗВАНИЕ»
для учащихся 10 А класса
(базовый уровень)
68 часов в год, 2 часа в неделю**

Составитель:
Фамилия имя отчество,
учитель математики, первой
квалификационной категории
«27» августа 2016 года

Санкт-Петербург
2016 год

Приложение 2

№	Раздел	Всего часов	Контрольные работы (общее количество часов)			Практическая часть (общее количество часов)	
			Диктант	Контрольные работы	Контрольный тест	Лабораторные работы	Практические работы
	Всего:						

Приложение 3

1. Перечень учебно-методического обеспечения

Класс	Учебники (автор, название, год издания, кем рекомендован или допущен, издательство)	Методические материалы	Дидактические материалы	Материалы для контроля	Интернет-ресурсы

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование

1. Начальная школа

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Вид и формы контроля
	План	Факт				Освоение предметных знаний	УУД	
ТЕМА Раздела (часы)								
1			Тема 1-го урока	1				

2. 5-6 классы

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Вид и формы контроля
	План	Факт				Освоение предметных знаний	УУД	
ТЕМА Раздела (часы)								
1			Тема 1-го урока	1				

3. 7-11 классы

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Требования к уровню подготовки учащихся	Вид и формы контроля
	План	Факт					
ТЕМА Раздела (часы)							
1			Тема 1-го урока	1			

4. Вариант планирования по физики, химии, биологии, естествознанию, географии

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Практика	Планируемые результаты обучения	Вид и формы контроля
	План	Факт						
ТЕМА Раздела (часы)								
1			Тема 1-го урока	1				

5. Вариант планирования по технологии

№	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Инструменты и оборудование	Планируемые результаты обучения	Вид и формы контроля
	План	Факт						
ТЕМА Раздела (часы)								
1			Тема 1-го урока	1				

6. Английский язык

№ урока	Дата		Тема	Языковая компетентность		Речевая компетентность			
	По плану	По факту		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Устная речь	Письмо
ТЕМА Раздела (часы)									
1									

Примечание:

Планирование по учебному предмету «Технология» дополнено разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).