

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №164
Протокол №8 от 23.05.2017г.



**Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов
ГБОУ СОШ №164 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее — ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

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 - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. Рабочие программы учебных предметов курсов должны содержать:

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

1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования- федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897; 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 и примерных основных образовательных программ

Содержание учебных предметов строится на основе использования 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, 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 образования.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

рабочие программы учебных предметов;
рабочие программы элективных курсов, курсов по выбору;

1.8. Для каждой формы обучения (очное, заочное, индивидуальное, семейное и др.) составляются отдельные рабочие программы.

Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического (поурочного) планирования учебного курса.

1.10. Обязательными этапами процедур подготовки рабочих программ являются:
обсуждение и согласование на заседании предметного методического объединения;
согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
принятие на педагогическом совете;
утверждение руководителем ОУ.

1.11. Педагог (или группа учителей, специалистов по данному предмету) составляющих рабочую программу, может (могут) самостоятельно:

Дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);

Устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта);

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 (планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);

Выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля;

1.12. Основная роль в реализации системного подхода к разработке рабочих программ отводится предметным методическим объединениям учителей;

1.13. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать к использованию». По итогам рассмотрения оформляется протокол.

1.14. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательного процесса.

1.15. Рабочая программа составляется на один учебный год. (при отсутствии изменений на три года)

1.16. Рабочие программы учебных предметов, курсов текущего учебного года в электронном виде сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе,

курирующего данную учебную параллель, учитель обязан иметь в кабинете рабочую программу в электронном или печатном виде.

1.17. Хранение рабочих программ осуществляется в электронном виде.

2. Содержание рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов, занятий внеурочной деятельности элективных курсов, курсов по выбору должны содержать:

2.1. *Титульный лист* (включает полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом); наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для класса, курса, год составления программы, срок реализации рабочей программы; авторы программы и авторы учебника, грифы рассмотрения/согласования методическим объединением, (с указанием номера протокола и даты), заместителем директора по УВР (с указанием подписи и даты), педагогическим советом (с указанием номера протокола и даты), утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

2.2. Пояснительная записка

- 1.1 цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- 1.2 нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- 1.3 сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа;
- 1.4 обоснование выбора программы для разработки рабочей программы;
- 1.5 определение места и роли учебного предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС; ФКГОС.
- 1.6 информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;
- 1.7 используемый учебник;
- 1.8 тематический план;
- 1.9 информация об используемых технологиях обучения, формах и типов уроков, а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- 1.10 виды и формы промежуточного, итогового контроля.

2.3. Содержание рабочей программы

3. *Требования к уровню подготовки обучающихся (планируемые результаты освоения учебного предмета)*

4. *Литература и средства обучения:* литература для учителя; литература для обучающихся, материалы на электронных носителях; электронные образовательные ресурсы (лицензионные и авторские); информационно-техническая оснащенность кабинета

5. *Календарно-тематическое (поурочное) планирование представляется в виде таблицы в Excel.*

№ урока	Дата	Тема урока

Контрольные работы по всем предметам должны быть пронумерованы и вписаны жирным шрифтом в графу «Тема урока».

Лабораторные и практические работы по физике, химии, географии, биологии, информатике и ИКТ должны быть пронумерованы и вписаны жирным шрифтом в графу «Тема урока».

6. Структура авторских рабочих программ элективных курсов, утвержденных экспертным научно-методическим советом АППО не меняется.

3. Коррекция рабочей программы

В начале учебного года в пояснительной записке к рабочей программе прописывается корректировка календарно-тематического (поурочного) планирования в связи с праздничными днями и изменениями, вносимыми учителем в авторскую программу.

Изменения календарно-тематического (поурочного) планирования, произведенные в течение учебного года (в связи с карантином, болезнью учителя и т.д.) отражаются в «Листе коррекции рабочей программы».

Корректировка рабочих программ возможна за счет использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала; организации блочной и модульной подачи учебного материала, учебного курса по предметам; укрупнения дидактических единиц по предмету; проведения занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся; организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем; уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинение, эссе и т.д.).

Все корректировки рабочих программ утверждаются приказом директора и принимаются педсоветом. Учитель сдает лист коррекции заместителю директора по УВР, курирующему данную учебную параллель в бумажном виде.

Приложение

Форма листа коррекции

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 164
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Лист корректировки рабочей программы

Учитель: _____

Предмет: _____

Класс: _____

Учебный год: _____

№ п/п	Предмет корректировки	Обоснование (причина) корректировки	Подпись учителя
1			