

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

Принято

Общее собрание
работников
Образовательного
учреждения
Протокол № 3 от
02.05.2017г.

Председатель:


Максимова Г.Г.

Утверждено

Приказ по
ГБОУ СОШ №
156 № 67 от
05.05.2017г.

Директор

Велик А.И.



**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочей программы
учебного предмета, курса, модуля
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 156
с углубленным изучением информатики
Калининского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, на основании требований федерального государственного образовательного стандарта, начального общего образования (далее- ФГОС НОО),(с учетом изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее-ФГОС ООО), (с учетом изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1577) федерального компонента государственных основного общего и среднего общего образования (далее- ФК ГОС), (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 марта 2004г., Уставом образовательной организации.

1.2.Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебного предмета, курса, модуля.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, модуля. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы.

1.3. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам, курсам, модулям;
- программы элективных курсов;
- программы курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

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

1.5. Задачи программы:

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

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, повышенном, профильном и углубленном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2. Технология разработки рабочей программы

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения, учебный год.

- 2.3. Рабочая программа может составляться учителем- предметников на учебный год.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета, курса.
- 2.5. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.
- 2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура Рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей отвечают требованиями ФГОС.
- 3.2. В рабочей программе соблюдается то же соотношение инвариантной и вариативной частей, что и в целом в основной образовательной программе школы: на уровне основного общего образования – 70% и 30%, на уровне среднего общего образования – 2/3 и 1/3 части соответственно.
- 3.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, модуля как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (название программы).
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Планируемые результаты.
- 4) Содержание учебного предмета.
- 5) Тематическое планирование.
- 6) Лист коррекции выполнения рабочей программы
- 7) Приложения (по желанию учителя)

- 3.4. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий:

- наименование образовательной организации (согласно Уставу);
- гриф утверждения программы (дата и номер приказа, подпись, печать);
- возможно согласование программы;
- название программы;
- адресность (класс, уровень обучения);
- срок реализации данной программы;
- сведения о составителе программы;
- название города, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы (Приложение 1).

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

В пояснительной записке необходимо отразить:

- Сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).
- Цели и задачи изучения учебного предмета, курса.
- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с

учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения/уменьшения количества учебных часов).

- Информация об используемом УМК, включая электронные ресурсы, а также дополнительные используемые информационные ресурсы
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному акту общеобразовательной организации).

3.6. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

3.7. Содержание учебного предмета, курса, модуля.

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

- название темы;
- краткое содержание учебной темы;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы.

3.8. Тематическое планирование (Приложение 2).

- тема урока;
- количество часов.

3.9. Календарно-тематическое (поурочное) планирование не является составной частью рабочей программы. Это отдельный персонифицированный документ.

3.10. Лист коррекции выполнения рабочей программы (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левый край -2см, правый край – 1см, верх – 1см, низ – 1см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 05 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры: разработка и принятие рабочей программы на заседании педагогического совета. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов 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 начальной и основной школе.
- 5.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается директором образовательной организации.
- 5.7. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 5.8. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

6. Внутришкольный контроль.

- 6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.
- 6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156
с углубленным изучением информатики
Калининского района
Санкт – Петербурга

«Разработано и принято»

Педагогическим советом

Протокол № _____ от

« _____ » _____ 2018г.

«Утверждаю»

Директор

_____ А.Е.Белик

Приказ № _____ от

« _____ » _____ 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(уровень образования)

учебного предмета (курса)

« _____ »

(название в случае элективного курса, факультатива)

Срок реализации: _____ (можно в пределах уровня обучения)

Составитель: учитель (учителя МО (название))

Приложение 2**Тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО**

| № раздела, темы | Наименование разделов, тем | Количество часов |
|-----------------|----------------------------|------------------|
| | | |
| | | |

Приложение 3**Лист корректировки выполнения рабочей программы**

| № урока | Даты | | Тема | Количество часов | | Причина корректировки | Способ корректировки |
|---------|------------------|------------|------|------------------|----------|-----------------------|----------------------|
| | по основному КТП | проведения | | по плану | по факту | | |
| | | | | | | | |