ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга
Подписано электронной подписью
02.04.2021 10:19
директор школы
Иванкина Наталья Евгеньевна
416-161747976-20210402-91-5-1019-36

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Образовательного учреждения ГБОУ средней общеобразовательной школы № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга
Протокол № 4
«30» августа 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ средней общеобразовательной школы №416 Петродворцового района Санкт-Петербурга
Приказ № 129 от 30.08.2016
_____ Н.Е. Ивашкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и элективных курсов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга

«Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой»

1. Общие положения

1.1.Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования
- ИМП Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов» от 04.05.2016 № 03-20-1587/1600;
- ИМП «О рабочих программах учебных предметов» Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 №08-1786.

Данное положение утверждается директором ГБОУ СОШ № 416 после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на типовой программе по учебному предмету.

1.3. Разработка рабочей программы по учебным предметам и элективным курсам проводится на основе Федерального Государственного стандарта общего образования и примерных (типовых) программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами.

1.4. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на заседании методического объединения, согласованы на методическом совете школы и зам. директора по УВР. По итогам рассмотрения оформляется протокол при последующем издании приказа образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

1.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического объединения.

2. Цель рабочей программы

2.1.Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.

3. Задачи рабочей программы

3.1. Задача рабочей программы – определение содержания, объема, организационно-методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения.

4. Функции рабочей программы

4.1. нормативная (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала);

4.2. информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

4.3. организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения;

4.4. методическая (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии).

5. Структура рабочей программы

5.1.Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

5. 2. В соответствии с ФГОС ООО рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета; с указанием УМК по предмету, утвержденного приказом директора;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

5) содержание учебного предмета, курса;

6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;

7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Пункты 2, 3, 8 могут войти в содержание пояснительной записки. Пункт 4 «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрывается в тексте пояснительной записки, затем конкретизируются в тематическом (или поурочно-тематическом) планировании.

Рабочая программа по учебному предмету может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

5.3. ***1) титульный л***ист;

2) пояснительную записку, включающую цели изучения предмета в контексте целей основного общего образования с учетом специфики учебного предмета; общую характеристику учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса в учебном плане; планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;

3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);

4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;

5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой»

«Согласовано»	**«Согласовано»**	**«Утверждаю»**
Руководитель МС школы	Зам. директора по УВР	Директор ГБОУ СОШ № 416
_____ С.В. Зыкова	_____ Клименко И.В.	_____ Н.Е. Ивашкина
Протокол №		Приказ №
от		от

Рабочая программа

по _____
(предмет)

_____
(класс)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета

Протокол №
от

Разработчик программы:

учитель _____ _____
(предмет) (Ф.И.О.)

Уч. год

5.4. ***Пояснительная записка*** 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 необходимо отразить:

1. Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).
2. Цели изучения предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательного учреждения (организации), класса.
3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательного учреждения (организации).
5. Информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование.
6. Информацию об УМК (особенности его содержания и структуры).
7. Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.
8. Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.
9. Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательного учреждения (организации)).
10. Соответствие требованиями ОГЭ и ЕГЭ.
11. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

5.5. *Содержание программы* раскрывается через краткое описание тем и разделов с указанием общего количества часов по каждому разделу.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной или авторской программы курса.

Образовательное учреждение может вносить изменения в примерную или авторскую программу, указав количество часов на изучение курса, его тем, обоснование изменений.

5.6. *Планирование* является одним из разделов рабочей программы и разрабатывается на каждый учебный год.

В планировании должно быть определено:

1) количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
2) темы уроков;
3) основные виды учебной деятельности;
4) проведение практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, уроков развития речи, проектов, исследований;
5) виды и формы контроля.

Составитель (составители) рабочей программы может включать в планирование задания для обучающихся (как домашние задания, так и опережающие, индивидуальные, групповые, проектную деятельность).

№ п/п	л-во часовРаздел, тема	Тема урока	Тип урока	Основные вопросы содержания	змерителиВид контроля.	полнительногоэлемента	ИКТиспользование	Планируемые результаты*	Домашнее задание	Сроки проведения (планируемые)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Графа 9. Заполняется в соответствии с ФГОС ООО для 5 классов «Предметные результаты», «Метапредметные результаты».

Метапредметные результаты на уровне УУД:

Личностные УУД

1. Осознавать единство и целостность окружающего мира.
2. Постепенно выстраивать собственное целостное мировоззрение.
3.Оценивать жизненные ситуации с точки зрения безопасного образа жизни и сохранения здоровья.
4. Формировать экологическое мышление: умение оценивать свою деятельность и поступки других людей с точки зрения сохранения окружающей среды – гаранта жизни и благополучия людей на Земле.

Познавательные УУД

1. Умение ориентироваться в учебнике, находить и использовать нужную информацию
2. Умение анализировать, сравнивать, классифицировать и обобщать факты и явления; выявлять причины и следствия простых явлений (работа по анализу схем и иллюстраций из учебника для начальной школы)
3. Вычитывать все уровни текстовой информации.

Коммуникативные УУД

1. Умение слушать и понимать речь других людей
2. Умение самостоятельно организовывать учебное взаимодействие при работе в паре.

Регулятивные УУД

1. Умение самостоятельно обнаруживать и формировать учебную проблему, определять цель учебной деятельности (формулировка вопроса урока);
2. Умение в диалоге с учителем совершенствовать самостоятельно выработанные критерии оценки.

В соответствии со спецификой предмета составитель может внести изменения в структуру планирования, например:

(Иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция	Речевая компетенция	Планируемые сроки / дата проведения				
Лексика		Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо		
1.								

При составлении программы элективного курса указывается вид элективного учебного курса: предметный, репетиционный, межпредметный, надпредметный, прикладной.

5.7. В переходный период от реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования к реализации федерального государственного образовательного стандарта данная структура обязательна для тех параллелей, которые реализуют ФГОС.

6. Права составителей рабочих программ

Составитель (группа составителей) может самостоятельно:

6.1. дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки обучающихся);

6.2. 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;

6.3 устанавливать последовательность изучения учебного материала;

6.4 корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала, с учетом материально-технической базы;

6.5 конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;

6.6 включать материал регионального компонента по предмету;

6.7 выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и диагностики (контроля) уровня подготовленности обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР и педагогический совет.

7.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся на педагогическом совете.