

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 30.08.2018 г.

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
работников  
Протокол №3 от 31.08.2018.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 612  
Центрального района СПб  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Трошнева  
Приказ № 212 от 01.09.2018

## Положение

### о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов в ГБОУ школа №612 Центрального района Санкт-Петербурга

#### 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с п. 5. ст. 12 федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.
- 1.2. Рабочие программы составляются по каждому предмету учебного плана школы в соответствии с требованиями, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте общего образования и с учетом примерных программ, имеющих гриф Министерства образования и науки РФ, рекомендованных (допущенных) для реализации в образовательном процессе с возможным внесением изменений и дополнений в содержание учебного предмета.
- 1.3. Рабочая программа каждого учебного предмета может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательного процесса, должна быть утверждена до начала учебного года приказом директора школы.
- 1.4. Рабочие программы рассматриваются на Совете образовательного учреждения, утверждаются приказом директора школы.
- 1.5. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ОУ и разрабатывается в целях:
  - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
  - обеспечения преемственности в образовательном процессе и достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС);
  - повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.6. Рабочая программа показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

Таким образом, рабочая программа по предмету - это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса.

- 1.7. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.8. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:
  - целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
  - состояние здоровья учащихся;
  - уровень их способностей;
  - характер учебной мотивации;
  - качество учебных достижений;
  - образовательные потребности;
  - возможности педагога;
  - состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.
- 1.9. Авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) - документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определенного предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует ее экспертиза и апробация.
- 1.10. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
- 1.11. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или уровень обучения. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии».
- 1.12. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.
- 1.13. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

## **2. Структура рабочей программы**

**2.1 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;
- 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.

Таким образом, рабочая программа по учебному предмету может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

1) титульный лист;

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).

2.2. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;

- состояние здоровья учащихся;

- уровень их способностей;

- характер учебной мотивации;

- качество учебных достижений;

- образовательные потребности;

- педагогические возможности педагога;

- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

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

Титульный лист (приложение №1) включает:

1. Полное наименование общеобразовательного учреждения (организации) (в соответствии с уставом).

2. Наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов)».

3. Срок реализации программы.

4. Грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения/ заместителя директора по УВР).

Примерный образец:

Рекомендована к использованию  
органом самоуправления с указанием его  
названия в соответствии с уставом  
общеобразовательного учреждения  
(организации)

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Подпись руководящего лица

5. Ф.И.О. учителя.
6. Название города, населенного пункта.
7. Год составления программы.

2.4 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 используемом 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 требованиям государственной итоговой аттестации.
11. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

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

В тематическом планировании необходимо отразить:

1. количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
2. темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
3. основные виды учебной деятельности;
4. проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
5. виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др.);
6. планируемые результаты;
7. при необходимости – планируемые сроки изучения.

2.5. Требования к личностным, метапредметным, предметным результатам по конкретному учебному предмету, курсу должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательного учреждения.

В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет. Требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в ФГОС общего образования.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета» должен соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения и строиться по темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следует опираться на примерную / типовую программу с учетом выбранного учебно-методического комплекса и авторской программы.

Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 20%) в содержание примерной/типовой или авторской программы и в данном случае должно 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;
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

2.7. Учебно-тематический план должен раскрывать последовательность изучения тем программы, показывается распределение учебных часов по темам из расчета максимальной учебной нагрузки, а также количество практических, лабораторных и контрольных работ проводимых в рамках каждой темы. Учебно-тематический план составляется на весь срок обучения. Учебно-тематический план может составляться в табличной форме.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:	
			лабораторно-практические работы	контрольные работы
1.	Название изучаемой темы № 1			
2	Название изучаемой темы № 2 и т.д.			
	Итого:			

2.8. Структура календарно-тематического планирования определяется учителем самостоятельно исходя из потребностей учебного процесса и специфики предмета. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год и составляется в табличной форме. Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Основные элементы содержания	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)	Планируемые сроки / дата проведения
Раздел программы + количество часов						
Подраздел программы + количество часов						

Вариант № 2 (иностраный язык)

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

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (при организации преподавания физики, химии, биологии, естествознания, географии).

В целях подготовки к итоговой аттестации в зависимости от реального уровня знаний и умений учащихся целесообразно выделить раздел «Иметь представление, знать, понимать, уметь» – по всему разделу или по урокам.

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой предмета).

2.9. Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом и календарно-тематических планах, технологической карте контроля. Материалы контроля включают систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных, метапредметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения учебного предмета, курса. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

2.10. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в ОУ.

В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т.п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень может быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

В перечень **материально-технического обеспечения рабочей программы** могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов описание деловых игр, наглядные пособия и т.п., применяемые в образовательном процессе.

2.11. Приложения в рабочей программе являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т.п.

### **3. Права образовательного учреждения**

3.1. В соответствии со статьей 12 Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

3.2. Учитель - автор-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных ступеней образования, (но не более 20% от их общего объема);

- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня;

- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- дополнять перечень лабораторных и практических работ;
- конкретизировать требования к личностным, предметным и метапредметным результатам обучающихся;
- включать материал регионального содержания в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по учебному курсу, предмету.

#### **4. Ответственность образовательного учреждения**

4.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

4.2. Учитель – автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц ФГОС;
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода.

#### **5. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения, и является локальным и индивидуальным документом.

5.2. 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).

5.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

5.4. Рабочая программа педагога показывает, как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

5.5. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

5.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения, на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа утверждается директором не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

5.7. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочую программу на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и

утверждения аналогичную указанной в п.5.5, п.5.6. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

5.8. К рабочей программе может прикладываться внешняя рецензия, подготовленная специалистами соответствующего профиля. Рецензия должна содержать обоснованные рекомендации к использованию данной рабочей программы в образовательном процессе.

5.9. При проведении экспертизы рабочей программы к ней прилагаются заполненные экспертные заключения.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОУ.

6.2. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

6.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с трех сторон по 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4;

- таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

6.4. Контроль за разработкой и реализацией рабочих программ

6.4.1 Администрация ОУ осуществляют контроль за соответствием рабочей программы требованиям данного положения.

6.4.2 Рабочая программа находится в открытом доступе в учебной части.

6.4.3 Администрация ОУ осуществляет контроль за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

6.4.4 Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением учебных программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала учебной программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений, отражением их в протоколах.

6.4.5 Администрация ОУ осуществляет проверку календарно-тематического планирования учителей согласно плану внутришкольного контроля.



**Образец титульного листа рабочей программы**

Комитет образования и Администрация Центрального района  
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 612  
Центрального района Санкт-Петербурга

**Рассмотрена:**

МО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

**Рекомендована к**

**использованию:**

на Педагогическом совете:

Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Утверждаю:**

Директор школы № 612

\_\_\_\_\_ Трошнева Е.Н.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс

201\_ -201\_ учебный год

ФИО учителя(ей)

Санкт-Петербург

20\_\_ год.

