

ПРИНЯТО
Педагогическим советом гимназии протокол
№ 11 от 24 июня 2016

Директор ГБОУ гимназии
№ 168 Центрального района Санкт-Петербурга
С.А. Лебедева
Приказ от 25 июня 2016 № 78-1/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №168 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебной дисциплины (учебного предмета, курса, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования, модуля) разработано в соответствии с п.1 статьи 28 «Компетенции и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ИМП Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» и Приложения к письму Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/1600 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных дисциплин (учебных предметов, элективных курсов, факультативов, курсов дополнительного образования, модулей).

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания определенной учебной дисциплины, разработанный на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004 №1089 для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

1.3. Цель Программы - планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Задачи Программы -

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

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную; является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания; определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования; фиксирует элементы содержания, подлежащие усвоению учащимися, и уровни усвоения учебного материала;
- процессуальную, определяет логическую последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрпредметные и межпредметные связи, организационные формы, методы и средства обучения;
- оценочную; определяет объекты контроля и критерии оценки уровня усвоения учебного материала обучающимися.

1.5. Программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- предоставления широких возможностей педагогическим работникам для реализации различных технологий, подходов к построению учебной дисциплины (предмета, курса, элективного курса, модуля).

1.6. Программа разрабатывается на основе:

- использования примерных учебных программ по отдельным учебным дисциплинам (учебному предмету, курсу, элективному учебному предмету, факультативу, модулю) общего образования;
- авторских учебных программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию органами управления образованием, 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 и среднего общего образования.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы учебного предмета, курса федерального компонента учебного плана, не может быть меньше количества часов, отводимых федеральным базисным учебным планом для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 (с изменениями) и федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 N 373.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, государственной примерной программой по конкретной учебной дисциплине.

1.9. Рабочие программы в пределах одного уровня образования разрабатываются сроком до 5 лет. Рабочая программы в печатном виде хранятся 3 года, в электронном - 3 года.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы является формой представления учебной дисциплины (учебного предмета, курса и др.) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов включает в себя следующие элементы:

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

2.2. **Титульный лист** (приложение 1) - структурный элемент рабочей программы, который содержит:

полное наименование образовательного учреждения (в соответствии наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ для ____класса, курса (классов, курсов)»
 гриф рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора).

наименование рабочей программы

Ф.И.О. учителя, разработавшего и реализующего рабочую программу

год составления рабочей программы.

2.3. **Пояснительная записка** - раскрывает общую концепцию рабочей программы, в

том числе:

- определение места учебного предмета (курса, электива и др.) в учебном плане (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый УМК, включая электронные ресурсы, а так же дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами ОО);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации);

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными программами общего образования и Образовательной программой гимназии.

2.4. Содержание учебного предмета, курса и др. - структурный элемент рабочей программы, который детализирует и раскрывает содержание государственного стандарта по учебному предмету, курсу, определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами предмета, определяет основные принципы организации, его структурирования и последовательность изучения, распределение часов. При изложении содержания курса рекомендуется следующая последовательность:

- название раздела (темы) и необходимое количество часов для его изучения;
- содержание учебного раздела (темы), в которое входят:
основной изучаемый учебный материал (дидактические единицы);
определение практической части содержания темы (творческие, практические, лабораторные работы и др.),
формы занятий (семинар, практикум, экскурсия), используемые в процессе работы над темой
характеристика деятельности обучающихся (исследовательская, творческая, самостоятельная работа и др.) в процессе изучения темы;
формы и объект контроля освоения обучающимися опорного учебного материала по теме.

2.5. Поурочно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, разрабатывается учителем на каждый учебный год на основе рабочей программы и учебно-тематического плана. Календарно-тематическое (поурочное) планирование составляется по конкретным временным периодам: четверть (5-9 классы) и полугодие (10-11 классы) в форме, соответствующей форме планирования в электронном модуле «Классный журнал» в АСУ «Параграф» и включает в себя:

- название изучаемых разделов с указанием количества часов
- разбивка разделов (тем) на конкретные уроки;
- темы уроков;
- даты проведения уроков;
- контроль (формы контроля);
- планируемые результаты обучения примечание: особенности организации урока (используемые средства обучения, практические/лабораторные работы и др.).

Вариант 1 (для обучающихся 7 -1 1 классов)

№	Тема урока	практика	контроль	Планируемый результат

Практика: может быть представлена разделами «демонстрация», «Лабораторные и практические работы»...

Вариант 2 (для обучающихся по ФГОС)

№	Тема урока	Тип /форма урока	Планируемый результат		Виды и формы контроля	примечания
			Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант 3 (иностранный язык)

№	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		лексика	грамматика	чтение	аудирование	говорение	письмо

3. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенной учебной дисциплине (учебному предмету, элективному курсу, курсу дополнительного образования) на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование). Программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательности изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитию и социализации обучающихся.

Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа учебной дисциплины является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования на учебный год. Проектирование поурочно-тематического планирования по учебной дисциплине и корректировка Программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

3.4. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе.

3.5. Экспертиза рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение, обсуждение и одобрение Программы на заседании предметного методического объединения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям методическое объединение накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Если уроки, согласно расписанию, выпадают на праздничные (выходные) дни, а так же проведения итогового сочинения (изложения) и других диагностических работ регионального уровня, происходит корректировка рабочих программ с целью выполнения фактического прохождения учебного материала. Методическое объединение рекомендует скорректировать рабочую программу до начала учебного года. Корректировка рабочей программы может осуществляться по четвертям или полугодиям.

3.6. После экспертизы и корректировки рабочей программы методическим объединением она принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора образовательного учреждения, который ставит гриф утверждения на титульном листе: «УТВЕРЖДАЮ», подпись, расшифровка подписи, реквизиты приказа.

3.7. Рабочая программа утверждается ежегодно до 10 сентября текущего года.

3.8. После утверждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

3.9. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, вносить корректировку согласно «Положению о мероприятиях по

преодолению отставаний при реализации программ по учебным предметам (курсам)». Считать программу выполненной при условии 10% коррекции.

Запись о прохождении программы вносится после распечатки рабочей программы.

3.10. Один экземпляр (бумажный вариант и электронный аналог) рабочей программы хранится у заместителя директора по УВР.

Второй экземпляр (бумажный вариант и электронный аналог) находится у учителя.

4. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 1214, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 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.

5. Компетенция и ответственность учителя.

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочей программы;
- Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:
определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета;
вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы;
расширять перечень дидактических единиц;
дополнять требования к уровню подготовки учащихся;
уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами;
включать материал регионального компонента в объеме, выделенных на данный предмет учебных часов;
Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
- Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- реализация рабочей программы, выбор методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
 - организация своей педагогической деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год;
 - осуществление текущего контроля освоения обучающимися учебного материала и промежуточной аттестации обучающихся;
 - отчетность о выполнении рабочей программы.

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию рабочей программы в полном объеме;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету, курсу (элективному, факультативному), дисциплине (модулю);

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения