

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 516
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Управляющий совет
Образовательного учреждения
Протокол от 30.08.2017 № 7



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Л. В. Смирнова
Приказ от 31.08.2017 № 118/1-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и
внеурочной деятельности

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для организационно-методического сопровождения подготовки рабочих программ учебных предметов, курсов и внеурочной деятельности (далее – рабочие программы) педагогическими работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 516 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный компонент государственного стандарта общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (далее – ФКГОС)

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями) (далее - ФГОС НОО);

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями) (далее - ФГОС ООО);

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»

- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов».

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ в Образовательном учреждении. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.4. Рабочая программа – нормативный документ Образовательного учреждения, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, а также внеурочной деятельностью.

Педагогические работники Образовательного учреждения должны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента введения нового Положения о разработке и утверждении рабочих программ.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем на учебный год или несколько лет в пределах одного уровня образования по определенному учебному предмету, курсу и внеурочной деятельности на основе ФГОС НОО, ФГОС ООО и примерных основных образовательных программ¹, а также ФКГОС.

2.3. Содержание рабочей программы 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, среднего общего образования, 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, среднего общего образования.

Проектирование содержания рабочей программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Содержание рабочей программы учебного предмета, курса и внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является частью рабочей программы.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности в контексте целей общего образования с учетом конкретной специфики; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности;
- основное содержание учебного предмета, курса, внеурочной деятельности;

¹ Опубликованы в реестре примерных основных общеобразовательных программ <http://fgosreestr.ru>.

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование Образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы рассмотрения/согласования Педагогическим советом (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы директором Образовательного учреждения (с указанием номера приказа и подписи);
- наименование «Рабочая программа учебного предмета по _____ (название учебного предмета в соответствии с учебным планом) для _____ класса» либо «Рабочая программа по внеурочной деятельности «_____» (название в соответствии с планом внеурочной деятельности) для _____ класса»;
- срок реализации рабочей программы;
- ФИО учителя;
- наименование города;
- год составления программы.

3.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, внеурочной деятельности в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО для I - IV классов, ФГОС ООО и ФК ГОС для V - IX классов, ФКГОС для VII - XI классов, учебный план, федеральный перечень учебников и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа);
- цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, внеурочной деятельности;
- описание места учебного предмета, курса, внеурочной деятельности в учебном плане (количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, обоснование увеличения количества часов (при необходимости));
- информацию об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно Положению о формах,

периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами Образовательного учреждения.

3.4. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС, целям и задачам образовательной программы Образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы Министерства образования и науки Российской Федерации или авторской программы курса (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

3.5. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на изучение темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- планируемые результаты;
- при необходимости - планируемые сроки изучения.

3.6. Педагогический работник вправе дополнить Рабочую программу необходимыми ему элементами.

3.9. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (Приложение 1, 2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложения 3, 4, 5, 6).

4. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 31 августа) приказом директора Образовательного учреждения.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие предварительные процедуры:

- обсуждение и согласование рабочей программы на заседании предметного методического объединения (с занесением в протокол);
- принятие Педагогическим советом;
- утверждение директором.

4.3. Директор вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5. Корректировка рабочей программы

5.1. Образовательное учреждение вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании Педагогического совета.

5.2. Корректировка календарно-тематического планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями Образовательного учреждения.

6. Контроль за реализацией Рабочей программы

6.1. 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 внеурочной деятельности.

6.2. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного и других видов контроля.

7. Хранение рабочей программы

7.1. Рабочие программы могут храниться в печатном либо в электронном виде.

7.3. Рабочие программы хранятся в течение сроков реализации образовательных программ общего образования:

- рабочие программы I-IV классов – 4 года;
- рабочие программы V-IX классов – 5 лет;
- рабочие программы X-XI классов – 2 года.

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование (примерная форма для учебных предметов, соответствующих ФГОС НОО, ФГОС ООО)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип / форма урока (в том числе проведение практических / лабораторных работ)	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Планируемая дата проведения
				Освоение предметных знаний	УУД		
Раздел 1.(11 часов)							
1		1					
2		1					
3-5		3					
6		1					
7-11		5					
Раздел 2.(8 часов)							
12-13		2					
14		1					
15-17		3					
18-19		2					
20		1					

Календарно-тематическое планирование (примерная форма для английского языка, соответствующих ФГОС НОО, ФГОС ООО)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемая дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
Раздел 1.(4 часа)								
1								
2								

Приложение 4

**Календарно-тематическое планирование
(примерная форма для учебных предметов, соответствующих ФК ГОС)**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип / форма урока (в том числе проведение практических / лабораторных работ)	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Планируемая дата проведения
				знает	умеет		
Раздел 1.(11 часов)							
1		1					
2		1					
3-5		3					
6		1					
7-11		5					
Раздел 2.(8 часов)							
12-13		2					
14		1					
15-17		3					
18-19		2					
20		1					

**Календарно-тематическое планирование
(примерная форма для английского языка, соответствующих ФК ГОС)**

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемая дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
Раздел 1.(4 часа)								
1								
2								

**Календарно-тематическое планирование
(примерная форма для элективных учебных предметов, 9-11 классы)**

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип / форма занятия	Планируемая дата проведения
1				
2				
3-5				
6				
7-11				

**Календарно-тематическое планирование
(примерная форма для внеурочной деятельности)**

№ п/п	Тема занятия	Планируемые результаты	Основные виды деятельности или характеристика деятельности обучающихся	Планируемая дата проведения
1				
2				
3				
...				
...				