

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 600
Н.М. Ореханова
Приказ № 134 от 30.08.2019 г.



Учено мнение Совета родителей
Протокол № 4 от 21.05.2019 г.

Учено мнение Совета обучающихся
Протокол № 4 от 21.05.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 600 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897»;
- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утверждённый приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден Комитетом по образованию СПб от 17.12.2014 г. № 5704-р) (далее – ГБОУ школа №600)

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ГБОУ школы № 600, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору.

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

1.7. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации основной образовательной программы при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся ГБОУ школы №600.

1.8. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующем уровне обучения;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. №189);
- учебного плана ГБОУ школы №600;
- основной образовательной программы ГБОУ школы №600;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

1.9. рабочая программа выполняет следующие функции:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет информацию общего характера о курсе, учебном предмете, дисциплине;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно-диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимися заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что

важно для образовательной программы и прогнозирования качества образования.

1.10. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов;
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание универсальных учебных действий, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета;
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника;
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

1.11. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры, ценностные основания современного российского образования;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ГБОУ школы №600.

1.12. Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаниями, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с момента разработки Примерной учебной программы.
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса;
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникативных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;

- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию и развитию универсальных учебных действий, ключевых компетентностей учащихся;
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

1.13. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- 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;
- установить последовательность изучения материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы);
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
- включать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

1.14. Рабочая программа составляется на один год в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР в электронном виде и на бумажном носителе.

2. Структура рабочей программы

2.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы учителя для всех сотрудников ГБОУ школы №600.

2.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) учебно-тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса);
- 6) список литературы (основной и дополнительной) и перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 7) календарно-тематическое планирование с определением основных видов УУД обучающихся.

2.2.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист (Приложение 1) включает:

- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией).
- Грифы рассмотрено/принято (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора

образовательного учреждения).

- Наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по ___ для _____ класса, курса (классов, курсов)».
- Ф.И.О. учителя.
- Срок реализации программы.
- Количество часов по программе (за год, неделю).
- Название города.
- Год составления программы.

2.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели начального общего образования (основного общего образования) с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке должны быть отражены следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программах по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- определение места и роли учебного курса в учебном плане образовательного учреждения;
- общая характеристика учебного предмета, учет требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными образовательными стандартами;
- информация о внесенных изменениях в Примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование;
- информация об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости – часов на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- виды и формы промежуточного, итогового контроля (со (или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой ОУ, а также требованиями ОГЭ и ЕГЭ.

Требования к оформлению пояснительной записки:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5 (правое).
- 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

2.2.3. Содержание программы – структурный элемент рабочей программы раскрывается через краткое описание разделов /тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), дается перечень контрольных мероприятий

(контрольных, зачетов и др.), темы лабораторных, практических работ, уровню усвоения материала по конкретной теме (разделу).

Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию Примерной (типовой) программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается текст).

Образовательное учреждение может вносить изменения в Примерную (типовую) или авторскую программу (см. Примерную записку к Примерной программе). В этом случае необходимо самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей углубленного изучения английского языка;
- раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

2.2.4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы.

2.2.5. Требования к подготовке выпускников, обучающихся по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

2.2.6. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной авторами литературы.

Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

2.2.7. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год (Приложение 2).

В тематическом планировании должно быть определено:

- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- темы уроков;
- основные виды УУД;
- проведение практических/лабораторных работ (при наличии в учебном плане);
- виды, формы контроля (контрольных работ, зачетов и др. в т.ч. в формате требований ОГЭ и ЕГЭ).

2.3. В конечном итоге, программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего или основного общего образования с учетом требования Федерального образовательного стандарта, зафиксированных в следующих документах:

- Фундаментальное ядро содержания общего образования;
- Программа духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
- Требования к результатам освоения основной образовательной программы начального

общего образования, основного общего образования;

- Программа развития универсальных учебных действий.

3. Деятельность учителя по разработке рабочей программы

3.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- Примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- Образовательной программе ГБОУ школы №600;
- Учебному плану ГБОУ школы №600.

3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание ФГОС и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся;
- проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
- продумать пути учета специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое планирование, определив объем практической составляющей курса;
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ФГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ФГОС; при необходимости подавать заявку директору на приобретение или обновление фонда;
- проанализировать фонд, имеющийся в библиотеке ГБОУ школы №600, основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заблаговременно подать заявку директору на ее приобретение;
- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить ее на рассмотрение школьному МО ГБОУ школы №600 и согласование с заместителем директора по УВР.

4. Деятельность методических объединений ГБОУ школы №600 по рассмотрению рабочей программы

Методическое объединение учителей ГБОУ школы №600:

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие требованиям ФГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составляет рабочую программу, соответствующую образовательной программе и учебному плану ГБОУ школы №600;
- принимает решение (с отметкой в протоколе) по утверждению особенности рабочей программы по предмету;
- в случае необходимости дает рекомендации по доработке программы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы и контроль за ее реализацией

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях Методических объединений учителей ГБОУ школы №600, согласовываются с заместителем директора по УВР, представляются для принятия Педагогическому совету ГБОУ школы №600, утверждаются директором ГБОУ школы №600 в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин 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;
- особенности класса;
- профессиональные ориентиры и медико-технологические приоритеты учителя.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор ГБОУ школы №600 по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по УВР, после рассмотрения и принятия их Педагогическим советом ГБОУ школы № 600.

5.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ГБОУ школы №600, входят в обязательную нормативную локальную документацию ГБОУ школы №600 и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности по требованию.

5.5. Администрация ГБОУ школы №600 осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.6. Итоги проверки выполнения рабочих программ подводятся на административном совещании, фиксируются в справке заместителем директора по УВР и доводятся до педагогического коллектива.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 600
с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей
начальных классов

Протокол №__ от ____.20__ г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол №__ от ____.20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №600

_____ Ореханова Н.М.

Приказ №__ от ____.20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРЕДМЕТУ

(наименование предмета, курса)

_____ КЛАСС

Ф.И.О. учителя: _____

Срок реализации программы: _____

Количество часов по программе (год):

Количество часов в неделю:

Санкт-Петербург

20__ г

Формы планирования

Вариант № 1

Стандартно-тематическое планирование по _____

| Тема урока | Основные элементы содержания | Практика | Контроль | Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные) | Дата проведения | |
|-------------------------------------|------------------------------|----------|----------|--|-----------------|------|
| | | | | | план | факт |
| Раздел программы + количество часов | | | | | | |
| Раздел программы + количество часов | | | | | | |

Вариант № 2 (иностраный язык)

| № п/п | Тема урока | Языковая компетенция | | Речевая компетенция | | | Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные) | Дата проведения | |
|-------|------------|----------------------|------------|---------------------|-------------|-----------|--|-----------------|------|
| | | Лексика | Грамматика | Чтение | Аудирование | Говорение | | Письмо | план |
| 1. | | | | | | | | | |

Примечание:

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

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, география).

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