

Приложение к приказу по ГБОУ Гимназии
№295 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга от 29.04.2011 № 22-А
УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического со-
вета ГБОУ Гимназии 295

Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 26.04.2011

Секретарь педагогического совета

Е.Ю.Гурова

Директор гимназии

А.С.Кураченков

«» 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах по учебным предметам, курсам
в Государственном общеобразовательном учреждении

Гимназии № 295

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(с изменениями на 01.09.2013)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочих программах по учебным предметам, курсам (далее: положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Гимназии № 295 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее: образовательное учреждение) разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», методических рекомендаций института общего образования СПб АППО «Рабочие программы: структура, содержание, оформление».
- 1.2. Рабочая программа - нормативный документ (локальный нормативный акт образовательного учреждения), определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на типовой программе по учебному предмету.
- 1.3. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.
- 1.4. Задачи учебной рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.
- 1.5. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:
 - 1) нормативная (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
 - 2) информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
 - 3) методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
 - 4) организационная (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

5) планируемая (учет требований к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требований независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

1.6. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Разработка рабочей программы на курс по предмету каждого уровня образования. Например: Рабочая программа по предмету Музыка 1-4 классы, Рабочая программа по предмету ОБЖ 5-9 классы, Рабочая программа по предмету Русский язык 10-11 классы и т.д.

1.7. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

1.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: - федеральному государственному образовательному стандарту; - учебному плану ОУ; - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ; - используемой авторской программе; - федеральному перечню учебников.

1.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

1.10. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

1.11. В зависимости от степени корректировки примерной программы структура рабочей программы может быть двух видов: 1 вид – если:
- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной программе по предмету; - если в примерной учебной программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам

на несколько лет изучения. В этом случае, учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной программе (более чем на 6 часов в год), вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель). Производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем.

Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

2. Структура рабочей программы

2.1. 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) тематический план;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса);
- 6) критерии и нормы оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы обучающихся;
- 7) перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) список литературы (основной и дополнительной);
- 9) тематическое (или поурочное) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе);

10) лист коррекции (по необходимости).

2.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Структура титульного листа представлена в приложении к настоящему положению.

2.3. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета.

2.4. В пояснительной записке должны быть отражены следующие сведения:

- 1) цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
- 2) нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- 3) сведения о программе (примерной/типовой/ или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов и места, года издания), обоснование выбора примерной (типовой) или авторской программы для разработки рабочей программы;
- 4) определение места и роли учебного курса в учебном плане образовательного учреждения;
- 5) общую характеристику учебного предмета, учет требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными образовательными стандартами;
- 6) информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- 7) информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);
- 8) информацию 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.;
- 9) информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т. п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

- 10) виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения), материалы для их проведения;
- 11) планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения, а также требованиями ГИА и ЕГЭ.

2.5. **Содержание программы** раскрывается через краткое описание тем или разделов с указанием общего количества часов по каждому разделу, а также с указанием тем лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования. Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (ФГОС) и знания, умения, навыки (ФКГОС).

2.6. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы Министерства образования и науки РФ или авторской программы курса (прилагается ее текст).

2.7. В рабочей программе необходимо:

- 1) указать количество часов на изучение курса, его тем;
- 2) обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в гимназии, реализующей программу основного общего образования, обеспечивающую дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля;
- 3) раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);
- 4) изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

2.8. По каждой учебной теме (разделу) указываются наименование темы (раздела) и содержание учебного материала (основные дидактические единицы), перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.). Возможное дополнение: требования к уровню усвоения материала по конкретной теме (разделу).

2.9. Тематический план:

Содержание календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся может включать:

- номер урока, дату проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету;
- тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности.

№ п/п	Тема (раздел) программы	Количество часов	Количество контроль- ных работ, зачетов	Количество практиче- ских (лабо- раторных) работ
	ВСЕГО:			

2.10. **Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе** (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса) определяются по окончании каждого учебного года, уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы ОУ, а также в соответствии с требованиями ГИА и ЕГЭ.

2.11. **Критерии и нормы оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы** обучающихся применяются для оценивания устных ответов, письменных контрольных работ, зачетов, тестовых работ, лабораторных (практических) работ и т.д.

2.12. **К перечню учебно-методического образовательного процесса** необходимо отнести: учебно-методические материалы (дидактические материалы, разработки уроков, презентации, тестовые задания, дифференцированные задания, печатные пособия и т.д.); медиа-ресурсы; цифровые образовательные ресурсы; ссылки на образовательные Интернет-ресурсы.

2.13. **Список материально-технического обеспечения образовательного процесса** должен включать необходимые и имеющиеся в образовательном учреждении: программное обеспечение; экранно-звуковые пособия, в том числе в цифровом виде, технические средства обучения; игры и игрушки; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; натуральные объекты и др.

- 2.14. **В список литературы (основной и дополнительно)** включается литература, использованная при подготовке программы, литература, рекомендованная для обучающихся и образовательные диски, online адреса.
- 2.15. **Календарно - тематическое (поурочное) планирование** является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.
- 2.16. **В календарно-тематическом (поурочном) плане** должны быть отражены следующие сведения:
- 1) номер урока в году;
 - 2) тема урока;
 - 3) задание для обучающихся.

И могут дополняться учителем согласно с примерной рабочей программой УМК по своему предмету.

Например:

- 4) примерные даты уроков;
- 5) основные виды учебной деятельности;
- 6) проведение практических/лабораторных работ;
- 7) виды, формы контроля (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др., в т.ч. в формате требований ГИА и ЕГЭ), образовательные диски.

- 2.17. Календарно-тематическое (поурочное) планирование может иметь следующую форму:

№№ п/п	Тема урока	Содержа- ние урока	Виды дея- тельности обучаю- щихся	Прак- тика	Кон- троль	Средст- ва обу- чения	Задания для обучаю- щихся
Раздел программы + количество часов							
Подраздел программы + количество часов							

- 2.18. Раздел «Практика» может быть дополнен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы». Эти разделы важны при организации преподавания физики, химии, биологии, естествознания, географии.
- 2.19. Раздел «Задания для обучающихся» может включать как домашние задания, так и опережающие, индивидуальные или групповые, проектную деятельность.

2.20. В целях подготовки к итоговой аттестации в зависимости от уровня подготовки обучающихся можно выделить раздел «планируемый результат», «опорные знания и умения» (в т.ч., элементы пройденного материал), «межпредметные связи» и т.д.

2.21. Преподавание иностранного языка имеет специальную форму для планирования работы учителя и обучающихся и может иметь следующую форму:

№ № п/п	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Домашнее задание
	Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	

3. Разработка и утверждение рабочих программ

3.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются предметными методическими объединениями.

3.2. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Предметное методическое объединение принимает решение – «рекомендовать к использованию» и/или «рекомендовать к утверждению» при последующем согласовании с заместителем директора, и выносится на Педагогический совет, на основании решения которого издается приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.3. В образовательном учреждении устанавливаются следующие сроки, на которые разрабатываются рабочие программы:

- 1) разработка рабочей программы учителем (до 25 августа);
- 2) рассмотрение предметными методическими объединениями (до 29 августа);
- 3) согласование заместителем директора образовательного учреждения по учебной работе, курируемым направление (не позднее 30 августа);
- 4) издание приказа по образовательному учреждению об утверждении рабочих программ (не позднее 31 августа).

4. Разработка и утверждение рабочих программ

- 4.1. Настоящее положение вступает в силу после принятия педагогическим советом образовательного учреждения и утверждения приказом по образовательному учреждению.
- 4.2. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в положение, рассмотрев их на заседании педагогического совета, которые вступают в силу после утверждения приказом по образовательному учреждению.

Приложение к Положению о рабочих программах учебных предметов, курсах в Государственном общеобразовательном учреждении Гимназии №295 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденного приказом по ГБОУ Гимназии №295 Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 29.04.2011 № 22-А



**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение**

Гимназия № 295

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

(подпись) **И.О.Ф.**

«__» _____ 20__ г.

**РЕКОМЕНДОВАТЬ
К УТВЕРЖДЕНИЮ**

методическим объединением
учителей

(наименование методического объединения)

Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

Председатель методического
объединения

(подпись) **И.О.Ф.**

УТВЕРЖДЕНА

приказом ГБОУ Гимназии № 295
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Директор ГБОУ Гимназии № 295

(подпись)
А.С.Кураченков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

«Наименование учебного предмета»

для обучающихся _____ класса

на 20__ - 20__ учебный год

**Составитель: учитель с указанием учебного предмета
Фамилия, имя, отчество**

**Санкт-Петербург
2011**