

**«ПРИНЯТО»**

Советом государственного бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения Гимназии № 248  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 4  
«30» мая 2016 года.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

приказом по государственному  
бюджетному общеобразовательному  
учреждению Гимназии № 248  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от «30» мая 2016 года № 77-Д  
Директор ГБОУ Гимназии № 248  
Санкт-Петербурга

Н.В.Антипичева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов (далее - Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. No 373»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. No 1897».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса внеурочной деятельности),

основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах), базисном учебном плане образовательных учреждений, типовых (примерных) образовательных программах по каждой учебной дисциплине базисного учебного плана.

1.4. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.5. Настоящее положение принимается Советом образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Совета Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

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

2.2. Задачи программы:

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

## **3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

#### **4. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному курсу, курсу внеурочной деятельности) на один учебный год.

4.2. 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).

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и внесено в протокол методического объединения.

4.4. В целях синхронизации учебного процесса допускается разработка рабочей программы по учебному предмету/курсу для классных коллективов одной параллели или в рамках внеурочной деятельности для групп одной параллели или групп, сформированных из обучающихся разных параллелей. Поурочно-тематическое планирование составляется для каждого класса /группы.

4.5. В случае корректировки рабочей программы в связи с фактическим уменьшением количества учебных часов, связанным с особенностями производственного календаря на конкретный год, календарным учебным графиком школ, длительным отсутствием педагогического работника, к рабочей программе в конце учебного периода учителем прикладываются листы корректировки рабочей программы. (Приложение № 6).

4.6. В случае если фактическое уменьшение количества учебных часов составляет менее 10% от запланированного количества и выполнение учебной программы осуществляется за счет резервных часов или интенсификации учебного процесса, согласование листа корректировки с Методическим объединением не требуется.

4.7. Все изменения, дополнения вносятся педагогом в поурочно-тематическое планирование в АИСУ «Параграф» в течение учебного года и согласуются с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

#### **5. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1.1 Структура 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 (название программы);
- 2) пояснительная записка
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе количество часов, отводимых на практические (лабораторные работы) и контрольные работы по теме;
- 5) поурочно-тематическое планирование
- 6) методическое обеспечение

5.1.2. Рабочие программы по элективным курсам, курсам по выбору, курсам внеурочной деятельности, курсам дополнительного образования составляются учителем в свободной форме в соответствии с особенностями курса.

5.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий наименование ОУ (согласно Уставу); гриф утверждения/согласования программы;

название программы (с указанием предмета/курса и класса/группы); сведения о составителе программы; год. (Приложение 1)

5.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, описание места учебного предмета в учебном плане, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

Также в пояснительной записке указываются формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Пояснительная записка включает в себя следующие разделы: нормативная база, цели и задачи учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса (личностные, метапредметные, предметные), организационно-педагогические условия реализации учебного курса. (Приложение 2).

5.4. Содержание учебного предмета/курса включает в себя реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

5.5. Тематическое планирование (основное содержание курса) - структурный элемент программы, отражающий изучаемые компоненты содержания и форм контроля качества результатов освоения (наименование разделов и тем учебной программы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования) с указанием количества учебных часов, отводимых на их изучение, контрольные работы с указанием формы работы, лабораторные и практические работы (Приложение 3).

5.6. Поурочно-тематическое планирование - структурный элемент программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- номер урока;

- тема урока;

Поурочное планирование оставляется в виде таблицы. (Приложение 4).

Поурочное планирование является приложением к рабочей программе.

5.7. Методическое обеспечение - структурный элемент программы, который определяет необходимое для реализации данного курса оборудование и приборы, программное обеспечение, дидактические материалы, методическую литературу, перечень используемых учителем в образовательном процессе учебных пособий, допущенных Министерством образования и науки РФ или рекомендованных Экспертным научно-методическим советом СПбАПО (Приложение 5).

## **6.ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3см, справа - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Поурочно-тематическое планирование выполняется в MS Excel, прописываются только темы уроков, планирование должно быть сквозным.

6.2. Рабочие программы хранятся в электронном виде в формате pdf на диске у заместителя директора по УВР.

## **7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01

сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у председателя МО,
- принятие Программы на Педагогическом совете ОУ
- утверждение приказом директора ОУ

7.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 248 Кировского района Санкт-Петербурга

---

### «СОГЛАСОВАНА»

на заседании предметного  
методического объединения  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### «ПРИНЯТА»

решением Педагогического Совета  
ГБОУ Гимназии № 248  
Санкт-Петербурга  
протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### «УТВЕРЖДЕНА»

приказом по ГБОУ Гимназии № 248  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_-Д  
Директор ГБОУ Гимназии № 248  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Н.В.Антипичева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного курса «\_\_\_\_\_». \_\_\_\_ класс»  
для \_\_\_\_\_ класса  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год  
учителя \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
2016

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая программа учебного курса [наименование учебного курса] для [наименование класса] класса, в дальнейшем – «рабочая программа», разработана в соответствии с требованиями к содержанию и организационно-педагогическим условиям изучения учебного курса [наименование учебного курса], предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом [наименование уровня общего образования] уровня общего образования, Кодификатором элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников для проведения ГИА или ЕГЭ, [наименование общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения] и учебной программой [наименование учебного предмета]

1.2. Разработчиком (ками) рабочей программы являются [Ф.И.О. и должности разработчиков рабочей программы]

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА

2.1. Цели реализации учебного курса соответствуют уставным целям деятельности общеобразовательного учреждения и целям, предусмотренным [наименование общеобразовательной программы соответствующей ступени обучения].

2.2. Целями учебного курса являются:

- [формулировка цели];

...

2.4. Задачами учебного курса являются:

- [формулировка задачи];

...

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА

3.1. Личностные результаты

3.2. Метапредметные результаты

3.3. Предметные результаты

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО КУРСА

4.1. На освоение учебного курса отводится [количество] учебных часов в год ([количество] учебных часов в неделю).

4.2. Образовательный процесс организован в формах:

- [наименование формы организации образовательного процесса];

4.3. Учебные занятия проводятся [с целым учебным коллективом или в условиях деления учебного коллектива на группы].

4.4. В образовательном процессе используются следующие методы и технологии обучения:

- [наименование метода или технологии обучения];

4.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется с использованием формирующего и констатирующего контроля.

Формирующий контроль осуществляется в формах:

- [наименование формы контроля];

Констатирующий контроль осуществляется в формах:

- [наименование формы контроля];

4.6. Аттестация обучающихся проводится с использованием 5-балльной системы («1» балл – минимальная отметка, «5» баллов – максимальная отметка).

4.7. Повторная аттестация неуспевающих за учебный период или по итогам освоения учебного курса проводится в формах:

- [наименование формы повторной аттестации].

...

IV. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ пп	Наименование изучаемых компонентов содержания	Кол-во часов	Виды и формы контроля	Кол-во часов	Практически и лабораторные работы	Кол-во часов	Суммарное количество учебных часов по теме
<b>Раздел 1.</b> [наименование раздела в соответствии с ФГОС, УП или КС ГИА или ЕГЭ]							
1.	Тема 1. [наименование темы в соответствии с ФГОС, УП или КС ГИА или ЕГЭ]						
	<b>Итого часов</b>						

**V. ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ пп	Тема урока

## VI. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 1. УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ

*[В данном разделе приводится перечень учебных программ учебного курса с указанием выходных данных]*

### 2. УЧЕБНИКИ И УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

*[В данном разделе приводится перечень учебной литературы с указанием выходных данных]*

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

*[В данном разделе приводится перечень учебно-методических материалов для учителя с указанием выходных данных]*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Заместителю директора по УВР

\_\_\_\_\_

от учителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

докладная.

Довожу до Вашего сведения, что по предмету \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ классе произошли следующие изменения в календарно-тематическом планировании:

Содержание изменения	Причины изменения

Подпись учителя:

Данные изменения согласованы на заседании МО.

№ и дата протокола заседания МО: \_\_\_\_\_

Подпись председателя МО: