



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777»
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
« 20 » мая 2019 г.
протокол № 0

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ
«Инженерно-технологическая
школа № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.
приказ от « 20 » мая 2019 г.
№ 24 -од

**Положение
о рабочих программах учебных предметов, курсов**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Инженерно-технологическая школа № 777" Санкт-Петербурга (далее - Школа), письмом Комитета по образованию от 04.05.16. №03-20-1587/1600 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов».

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее - Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий содержание, объем, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных предметов, учебных проектов, дополнительных образовательных курсов обучающихся.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), проекта.

1.4. Составление Рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию Школы, которое несет ответственность за качество реализуемых Рабочих программ.

1.5. К рабочим программам определенных данным положением относятся:

- рабочие программы учебных предметов;
- рабочие программы элективных предметов (Приложение №4);
- рабочие программы дополнительных образовательных курсов, занятий (Приложение №5);
- рабочие программы внеурочной деятельности;
- рабочие программы по индивидуальным учебным планам.

2. Требования к разработке Рабочей программы

2.1. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень, соответствующих учебно-методических комплексов, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, рассматривается на уровне предметных методических объединений и рекомендуется для реализации в образовательном процессе, принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

2.3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану основной образовательной программы Школы.

3. Структура Рабочей программы

3.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Школы для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- познавательных интересов обучающихся;
- выбора необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2. 1) Примерная структура Рабочей программы включает следующие обязательные компоненты:

Титульный лист (Приложение №1)

Оглавление

Пояснительная записка (Приложение №2):

- Общая характеристика программы курса.
- Требования к результатам обучения и освоения содержания
- Условия реализации курса
 - Формы и методы контроля достижения планируемых результатов
- Календарно-тематическое планирование (Приложение №3).

2) Примерная структура Рабочей программы внеурочной деятельности:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно - тематический план
- краткое содержание занятий по темам с планируемыми результатами, включая УУД;
- методическое обеспечение программы;
- список литературы.

3.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

3.4. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных программ, авторских программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеуказанных программ не более чем на 25 %. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки обучающихся.

3.5. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование Школы;
- гриф утверждения, принятия и рекомендации программы;
- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина;
- год реализации программы.

3.6. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (формулируются в соответствии с ФГОС и с учетом особенностей образовательной программой Школы).

- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

- название учебно-методического комплекта согласно федеральному перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ, используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Школы (учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.)

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (в соответствии с соответствующими Положениями);

- требования к уровню подготовки обучающихся, описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе;

- формы и средства контроля включают материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения обучающимися содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона и соответствующими Положениями Школы;

- учебно-методический комплекс включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы». Используемые учителем, педагогом дополнительные пособия к уроку, занятию, курсу должны издаваться только теми издательствами, которые включены в Федеральный перечень издательств, выпускающих дополнительную литературу.

3.7. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (Приложение №3).

В структуру календарно-тематического плана могут быть внесены изменения, дополнения по решению предметных методических объединений учителей.

3.8. Оформление Рабочей программы:

3.8.1. Страницы рабочей программы нумеруются справа внизу.

3.8.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.8.3. Текст Рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman; размер шрифта 12; для календарно-тематического планирования может быть использован шрифт размером 10; межстрочный интервал 1 или 1,15; переносы в тексте не ставятся; выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей и рекомендуется для выполнения (результаты рассмотрения заносятся в протокол) (Приложение 8) и принимается Педагогическим советом Школы (Приложение 7);

Второй этап – до 1 сентября текущего учебного года Рабочая программа утверждается директором Школы.

4.2.2. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по Школе.

4.2.4. Рабочая программа составляется ежегодно.

4.2.5. При необходимости в рабочую программу вносятся корректировки: если отставание по программе 5% и менее, то выполнение программы идет за счет уплотнения материала; если более 5 %, то для выполнения программы происходит ее корректировка. При выполнении корректировки рабочей программы учитель заполняет «лист корректировки» (Приложение №6), который согласовывается с заместителем директора по УВР (Приложение №7).

4.2.6. Рабочие программы за предыдущий период хранятся в электронном виде у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**Государственное бюджетного общеобразовательного учреждения
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга**

«РЕКОМЕНДОВАНО»

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

МО учителей _____ от _____. 20....г.

Педагогический совет

ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга

Директор ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В. _____

Руководитель МО _____ / _____

Протокол № _____ от _____. 20.....г.

Приказ № _____ от _____. 20....г.

Рабочая программа

по (название учебного предмета)

для _____ класса

(_____ часов в неделю, _____ часов в год)

Учитель-составитель: ФИО, квалификационная категория

Санкт-Петербург

20..... - 20..... учебный год

Государственное бюджетного образовательного учреждения
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга

«РЕКОМЕНДОВАНО»

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

МО учителей _____
Протокол № _____ от _____. 20....г.

Педагогический совет

ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга

Директор ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-Петербурга
Князева В.В.

Руководитель МО _____ / _____ от _____. 20....г.

Приказ № _____ от _____. 20....г.

Рабочая программа внеурочной деятельности

« _____ »
по _____ направлению
для _____ класса

возраст: ... - ... лет

(1 час в неделю, 17 часов в полугодии/34 часа в год)

Составитель: ФИО... - учитель

Санкт-Петербург

20... - 20... учебный год

Пояснительная записка

Общая характеристика программы курса.

Сведения:

- о примерной учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа (с указанием наименования, автора, года издания)
- о количестве учебных часов
- о внесенных изменениях, дополнениях (отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д., обоснование внесенных дополнений и изменений);

Цели и задачи курса:.....

Требования к результатам обучения и освоения содержания.

Требования к уровню подготовки:

- что в результате изучения курса ученик должен **знать, понимать, уметь**, использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для
- или
- чему способствует программа учебного курса, формированию каких универсальных учебных действий ученика: предметных....., метапредметных (регулятивных, познавательных, коммуникативных)?

Условия реализации курса.

- Ресурсное обеспечение программы (УМК): литература для учителя (основная и дополнительная) (название, автор, издание, год); литература для обучающихся (основная и дополнительная) (название, автор, издание, год); материалы на электронных носителях и ИНТЕРНЕТ – ресурсы;
- Использование педагогических технологий, в том числе ИКТ
- Применение ЭОР (электронные образовательные ресурсы, демонстрационные материалы, информационно–техническая оснащенность учебного кабинета, ..)

Формы и методы контроля достижения планируемых результатов.

- Формами промежуточной аттестации являются письменные и устные работы, проекты, практические и лабораторные работы, творческие работы,....
- Диагностика усвоения учебного курса:

Вид диагностики	Количество применений

Приложение №2 (Внеурочная деятельность)

Пояснительная записка

- Направленность программы;
- Актуальность (государственный заказ – ФГОС НОО или ООО, пожелания детей на основе проведенного анкетирования,...)
- Цель и задачи программы (одна цель и не более трех-пяти задач)
- Возраст обучающихся их психолого-педагогическая характеристика
- Сроки реализации (общая продолжительность, этапы)
- Краткое обоснование ценностных ориентиров и логики формирования содержания курса, форм и режима занятий (дел)
- Выделение результатов (личностных, метапредметных, возможно, предметных), на которые может оказать влияние реализуемый курс (возможно способы их проверки, формы подведения итогов реализации программы: выставки, фестивали, соревнования, конференции,)

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количество часов	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки учащихся	Виды контроля	Дата проведения		
			Глава 1. (название) (.... часов)			план	факт	класс
1		1						
2-3		2						

Приложение №3 (ФГОС)

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количество часов	Элементы содержания	Планируемые результаты		Виды контроля	Дата проведения		
				Предметные	Метапредметные и личностные (УУД)		план	факт	класс
			Глава 1. (название) (.... часов)						
1		1							
2-3		2							

Приложение №3 (иностраный язык)

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

Приложение №3 (внеурочная деятельность)

Календарно-тематическое планирование

№	Дата		Тема урока	Количество часов	Рекомендуемая форма деятельности
	План	Факт			

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга**

«РЕКОМЕНДОВАНО»

МО учителей _____
Протокол № _____ от
_____.20....г.

Руководитель МО
/_____/

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет
ГБОУ «ИТШ № 777»

Санкт-Петербурга

Протокол № ____
от _____.20....г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-
Петербурга
Князева В.В. _____
_____.20....г.

**Рабочая программа элективного курса
по (название учебного предмета)**

(название)

для _____ класса
(____ часов в неделю, ____ часов в год)

Учитель-составитель: ФИО,

20.... - 20.... учебный год

Пояснительная записка

- о программе, на основе которой составлена рабочая программа курса (с указанием наименования, автора, года издания, кем утверждена)
- о количестве учебных часов
- о внесенных изменениях, дополнениях, перестановка порядка изучения тем, расширение или уменьшение содержания учебного материала и т.д. (обоснование внесенных дополнений и изменений);
- цели и задачи курса, актуальность
- виды и формы проведения занятий
- ожидаемый результат
- система обратной связи
- ресурсное обеспечение (литература)

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Дата проведения	
		план	факт

Приложение №5

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга

«РЕКОМЕНДОВАНО»

МО учителей _____
Протокол № _____ от
_____.20....г.

Руководитель МО _____
/ _____ /

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет
ГБОУ «ИТШ № 777»
Санкт-Петербурга

Протокол № ____
от _____.20....г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ГБОУ «ИТШ № 777» Санкт-
Петербурга
Князева В.В. _____
_____.20....г.

Рабочая программа дополнительной образовательной услуги
по (название учебного предмета)

_____ (название программы)

для _____ класса (ов)

(__ часов в неделю, __ часов в полугодие / год)

Составитель: ФИО

20.... - 20.... учебный год

Пояснительная записка

- о программе, на основе которой составлена рабочая программа (с указанием наименования, автора, года издания, кем утверждена)
- о количестве учебных часов
- о внесенных изменениях, дополнениях, перестановка порядка изучения тем, расширение или уменьшение содержания учебного материала и т.д. (обоснование внесенных дополнений и изменений);
- цели и задачи курса, актуальность, краткое содержание курса
- виды и формы проведения занятий
- ожидаемый результат
- система обратной связи
- ресурсное обеспечение (литература)

Календарно-тематическое планирование

№ занятия	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

Приложение №6

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Инженерно-технологическая школа № 777» Санкт-Петербурга

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР
ГБОУ ИТШ № 777

_____ (_____)

« _____ » _____ 20__

Лист корректировки рабочей программы учебного курса на 20.... - 20.... учебный год
по _____

для _____ класса

Учитель-составитель: ФИО _____

Календарно-тематическое планирование рабочей программы

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		

« _____ » _____ 20__

Учитель _____ / _____ /

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

Предмет	Количество часов по плану	Выполнение				Отставание	Причина отставания	Компенсирующие мероприятия
		Четверть						
		1	2	3	4			

« _____ » _____ 20__

Учитель _____ / _____ /

Протокол Педагогического совета ГБОУ ИТШ №777 Санкт-Петербурга
№ ____ от __. __. ____ г.

Повестка дня:

1. Принятие рабочих программ на ____ учебный год.

Слушали:

1. Руководителя МО: вопрос о рабочих программах по ... и на ... учебный год

Постановили:

1. Принять следующие рабочие программы:
- Рабочая программа по ... для 5 класса (34 часа, автор-составитель Иванов И.И., учитель высшей категории)
 - Рабочая программа по ... для 10 класса (102 часа, автор-составитель Петров В.И., учитель первой категории)

__ . __ . ____ г.

Председатель:
Секретарь:

Протокол заседания методического объединения
учителей _____
ГБОУ ИТШ №777 Санкт-Петербурга
№ ____ от __. __. ____ г.

Повестка дня:

1. Рассмотрение рабочих программ на ____ учебный год.

Слушали:

1. Учителя Иванова И.И.: вопрос о рабочей программе по для класса
2. Учителя: вопрос о рабочей программе по ... для ... класса
3.

Постановили:

1. Рекомендовать к использованию в учебном году следующие рабочие программы:
- Рабочая программа по истории для 5 класса (34 часа, автор-составитель Иванов И.И., учитель высшей категории)
 - Рабочая программа по обществознанию для 10 класса (102 часа, автор-составитель Петров В.И., учитель первой категории)

__ . __ . ____ г.

Методист: ...
Члены МО: ...