

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 462
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол от «10» 06 2022 года

№ 14

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ школы № 462
Пушкинского района Санкт-Петербурга



от «10» июня 2022 года № 49

Т.В. Сорокина

ПОЛОЖЕНИЕ

**О разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов внеурочной деятельности, дисциплин (модулей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 (п.5 ст.13; п.6 ст.28);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- ФГОС НОО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС ООО, утв. приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287.
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 “О рабочих программах учебных предметов”
- Письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга);
- Образовательными программами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Рабочая программа учителя (педагога) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Рабочая программа) – локальный нормативный акт ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя (педагога), определяющий объем, порядок,

содержание и структуру изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), элективного курса, факультатива, курса внеурочной деятельности, дисциплин (модулей), формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

1.3. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса; управление учебным процессом по изучению определенной учебной дисциплины (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

-Дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

-Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и содержания программы воспитания школы и контингента учащихся.

-Определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом целей, задач программы воспитания школы и контингента учащихся.

1.5. Функции рабочей программы:

-Нормативная: рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

-Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

-Содержательная: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

-Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы, методы, средства и условия обучения.

1.6. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности школы;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности учителя (педагога) ;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы.

1.7. Рабочая программа создается на основе Федеральных государственных стандартов общего образования и примерных учебных программ, с учетом целей и задач Образовательных программ ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга, отражающей пути реализации содержания учебного предмета.

1.8. Рабочая программа составляется учителем (педагогом) ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга по определенному учебному предмету и рассчитана на срок реализации в соответствии с нормативными документами.

1.9. С целью повышения эффективности планирования реализации основной образовательной программы, проводится предварительный анализ календарных дней с учетом выходных и праздничных дней в части составления календарно – тематического планирования, при этом темы уроков могут быть скорректированы учителем (педагогом) с условием сохранения содержательной части (объединение тем, вынесение тем на самостоятельное изучение и т.д.).

1.10. Рабочие программы принимаются решением Педагогического совета школы.

1.11. Рабочие программы утверждаются приказом директора ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

1.12. Программа составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу локального нормативного акта: один – для учителя (педагога) (возможно в электронном виде), второй (в печатном виде) – для администрации школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга и хранится в течении текущего учебного года у заместителя директора по УВР. По окончании учебного года возвращается учителю(педагогу) и хранится им три года.

1.13. Планы/конспекты/карты уроков - личные рабочие материалы подготовительной работы каждого учителя(педагога), составляются в любом удобном формате (бумажном, электронном), не являются отчетной документацией и не запрашиваются для хранения, предъявляются заместителю директора школы (по запросу) для методического анализа проведенного урока, занятия.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин (модулей) должны включать:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин (модулей);
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин (модулей); Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин (модулей) и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

2.2. Рабочая программа имеет следующую структуру:

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1. Титульный лист
2. Пояснительную записку.
3. Содержание учебного предмета/курса,
4. Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса
5. Тематическое планирование
6. Поурочное (почасовое) планирование
7. Лист корректировки рабочей программы

2.3. Содержание Титульного листа (Приложение 1)

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

Название курса, предмета для изучения которого написана программа;
Указание: класса(ов), если программа создана для конкретного класса(ов);
уровня образования, если программа разработана для определенного уровня образования.
Срок реализации рабочей программы.

ФИО учителя.

Гриф принятия программы (с указанием даты и номера протокола Педагогического совета).

Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).

Наименование города.

Год составления программы.

2.4. Содержание Пояснительной записки:

1. Нормативно-правовая база;
2. Сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
3. Общая характеристика учебного предмета/курса
4. Цели изучения учебного предмета/курса;
5. Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
6. Описание связи рабочей программы с программой воспитания школы
7. Информация о внесённых изменениях и их обоснование (целесообразность перестановки тем и изменения количества часов);
8. Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы (строго в полном соответствии с УМК из учебного плана школы);
9. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.5. Содержание учебного предмета/курса – это структурный элемент рабочей программы раскрывается через краткое описание разделов, тем. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию Примерной программы или программы, предложенной авторами УМК.

2.6. Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса:

Личностные результаты по направлениям воспитательной деятельности:

- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- эстетическое;
- физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия;
- трудовое;
- экологическое;
- ценность научного познания

Метапредметные результаты по видам УУД:

- овладение универсальными учебными познавательными действиями – базовые логические, базовые исследовательские, работа с информацией;

- овладение универсальными учебными коммуникативными действиями – общение, совместная деятельность;
- овладение универсальными учебными регулятивными действиями – самоорганизация, самоконтроль.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.7. Тематическое планирование (Приложение №2: учебные предметы таблица 1, внеурочная деятельность таблица 2) включает в себя два аспекта:

- перечень тем, с указанием изучаемых вопросов;
- виды текущего контроля
- возможность использования электронно-методических материалов.

В тематическом планировании курсов внеурочной деятельности также указываются форма проведения занятий и результативность (участие и организация школьных мероприятий, участие в конкурсах на разных уровнях)

2.8. Поурочное планирование представляется в виде таблицы (Приложение №3 таблица 1- для учебных предметов, таблица 2 - для внеурочной деятельности. В таблицах указываются: темы, кол-во часов на освоение, дата изучения и виды/формы контроля.

2.9. Лист коррекции рабочей программы оформляется в виде таблицы (Приложение №4) и в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

3.Порядок разработки рабочей программы

3.1. Учитель (педагог) разрабатывает свою программу на класс(ы) (группу), либо на отдельного ученика, в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья.

3.2. При составлении рабочей программы учитель (педагог) должен обеспечивать соответствие ее содержания следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по предмету, утвержденному Министерством Просвещения РФ или авторской программе, на основании которых учитель (педагог) готовит рабочую программу;
- образовательной программе НОО, ООО, СОО ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- учебному плану ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- календарному учебному графику работы ГБОУ школы № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

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

- проанализировать содержание федерального государственного образовательного стандарта 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 государственного стандарта, определить его достаточность для реализации ФГОС 2021, при необходимости подать заявку директору на приобретение или обновления фонда;
 - проанализировать фонд, имеющийся в библиотеке школы, выявить необходимое количество основной и дополнительной литературы по предмету. При необходимости подать заявку на пополнение библиотечного фонда директору школы;
 - определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.)
 - проанализировать Программу воспитания школы и учесть ее содержание при составлении рабочей программы
 - оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить ее на рассмотрение МО школы и согласование с заместителем директора по УВР.
 - программа оформляется в 2-х экземплярах:1 экземпляр прошивается, нумеруется, заверяется подписью директора и печатью школы, вывешивается на сайт школы; 2-ой экземпляр может быть в электронном виде и используется учителем (педагогом).
- 3.4 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, поля со всех сторон 1-3 см. Центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы встраиваются в текст. Страницы рабочей программы нумеруются, титульный лист не нумеруется. Рабочая программа обязательно должна иметь содержание.
- 3.5 Приложения к программе учитель (Педагог) вместе с рабочей программой предоставляет:
- аннотацию к рабочей программе для сайта, включающую в себя название рабочей программы, краткую характеристику программы, срок, на который разработана программа, список приложений к рабочей программе;
 - поурочное планирование: документ в формате Excel (Приложение №3)

4.Порядок корректировки рабочих программ предметов, курсов

- 4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.
- 4.2. Корректировка может быть осуществлена путем:
- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
 - слияния близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнения дидактических единиц по предмету;
 - использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

-использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

-уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

-предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

4.3. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (породно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение №4).

4.4. Корректировка рабочих программ проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за два месяца до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

4.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 462 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято

Педагогическим советом ГБОУ школы №462
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол №__

от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю

Приказ от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Директор ГБОУ школы № 462
Пушкинского района Санкт-Петербурга

_____ Т.В. Сорокина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмета, курса

для _____ класса

Срок реализации программы: _____ год (лет)

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ:

_____ часов/год (__ час/нед.)

Учитель: _____
ФИО

ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ (выбираем необходимый уровень)
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ. ФГОС/ФГОС 2021
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ. ФГОС/ ФГОС 2021.
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Тематическое планирование (учебные предметы) Таблица 1

Наименование раздела	Название темы	Количество часов на изучение темы	Основные изучаемые вопросы темы	Виды текущего контроля (указать в цифрах)						Электронно-методические материалы
				Практическая работа	Лабораторная работа	Контрольная работа	Диктант	Сочинение/изложение	Тест	

Тематическое планирование (внеурочная деятельность) Таблица 2

Наименование раздела	Название темы	Количество часов на изучение темы	Основные изучаемые вопросы темы	Форма проведения занятий	Результативность	Электронно-методические материалы
					Участие в отчетных школьных мероприятиях, участие в конкурсах	

Поурочное планирование (учебные предметы) Таблица 1

№	Тема	Домашнее задание	Контроль	Кол-во часов

Поурочное планирование (внеурочная деятельность) Таблица 2

№	Тема	Кол-во часов

**Лист корректировки рабочей программы
(поурочно-тематического планирования (ПТП) рабочей программы)**

Предмет _____
 Класс _____
 Учитель _____

20__/20__ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения (по факту)	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

«_____» _____ 20__ г.

Учитель _____ / _____ /

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора ГБОУ школа № 462 по УВР

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.