

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято решением
Педагогического совета
протокол от 31.08.2016
№ 1

Утверждено
приказом директора
ГБОУ школы № 634
от 01.09.2016 № 143

**Положение
о рабочих программах по учебным
предметам,
курсам, дисциплинам (модулям),
внеурочной деятельности,
элективным учебным предметам**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), внеурочной деятельности, элективным учебным предметам (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089),

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373), с изменениями от 31.12.2015 № 1576

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897);

- Методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16 -0-0

- Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение обеспечивает структуру, порядок разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения рабочей программы и организационно-педагогические условия в соответствии с требованиями Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (ФКГОС), Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (ФГОС) и на основании примерных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов, иных компонентов, определяющих рекомендуемые объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности, и с учетом соответствующих авторских программ.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

1.5. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС (ФКГОС) при изучении конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов, с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели достижения;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки обученности обучающихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных учебных предметов;
- программы внеурочной деятельности.

1.8. Рабочие программы текущего учебного года хранятся в двух форматах: в бумажном – у учителя, работающего по данной программе; в электронном – в учебной части (у заместителей директора по УВР). Рабочие программы хранятся в течение 3-х лет в архиве школы в электронном и (или) бумажном формате.

2. Порядок разработки рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным учебным предметам, программам внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или степень обучения:

- разработка рабочих программ для классов, перешедших на ФГОС, осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, опубликованных в Реестре примерных основных общеобразовательных программ: <http://fgosreestr.ru/>), одобренные Федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол заседания от 08.04.2015 № 1/15).

- разработка рабочих программ для классов, не перешедших на ФГОС общего образования, осуществляется на основе Федерального компонента государственных образовательных стандарта общего образования (утвержден Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089).

- содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. В случае, если учитель (или группа учителей) ведет учебный предмет, внеурочную деятельность, элективные учебные предметы во всей параллели, то рабочая программа может быть написана на всю параллель в одном экземпляре, с указанием фактических дат проведенных уроков в каждом классе в соответствии с расписанием в календарно-тематическом планировании.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов является основой для создания

учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и содержание рабочей программы учебных предметов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа пронумеровывается, пронумеровываются страницы и скрепляются печатью Школы и подписью директора. Титульный лист считается первым, но может быть пронумерован.

3.2. Структура рабочей программы учебных предметов, внеурочной деятельности (ФГОС):

3.2.1. Рабочие программы по учебным предметам, курсам могут иметь или должны содержать следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое и (или) поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование.

3.2.2. Рабочие программы внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Примерная форма календарно-тематического планирования программ внеурочной деятельности:

Дата (план)	Дата (факт)	№ п/п	Тема занятия	Характеристика видов деятельности учащихся	Формы организации занятий
-------------	-------------	-------	--------------	--	---------------------------

Также, при необходимости, в рабочей программе может быть прописан перечень используемой литературы и материально-техническое обеспечение образовательного процесса. Другие структурные элементы вводятся в соответствии со спецификой предмета, курса, внеурочной деятельности по усмотрению составителя/разработчика рабочей программы.

3.2.3. Требования к оформлению рабочих программ.

- а) на титульном листе указываются:
- полное наименование Школы (в соответствии с Уставом);
 - грифы согласования, принятия (с указанием номера протокола и даты Педагогического совета) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора Школы);

Согласовано
Заместитель директора по УВР

« _____ » _____ 20__ г.

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 634
с углубленным изучением
английского языка
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № _____

Утверждаю
Приказ от _____ № _____
Директор ГБОУ школы №634
с углубленным изучением
английского языка
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ И. П. Ляпина

- название учебного курса, предмета, программы внеурочной деятельности;
- указание параллели или класса;
- срок реализации рабочей программы;
- ФИО разработчика/составителя программы (одного или нескольких);
- год составления рабочей программы.

б) пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: цели, задачи, 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), используемый учебно-методический комплект.

Также в пояснительной записке необходимо отразить нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, в том числе сведения о программах, на основании которых разработана данная рабочая программа.

Также в пояснительной записке может быть прописана актуальность изучения данного курса, общая характеристика учебного предмета, курса, его задачи и специфику, могут быть прописаны формы контроля и возможные варианты его проведения, количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся.

в) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса - структурный элемент рабочей программы, содержащий требования к уровню подготовки учащихся, описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО.

г) содержание тем с примерным распределением учебных часов по основным разделам (Содержание учебного предмета, курса с примерным распределением часов) - структурный элемент рабочей программы, включающий содержание каждой темы с примерным распределением часов, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

д) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование - структурный элемент программы. В тематическом (или поурочно - тематическом) планировании необходимо отразить: количество часов, отведенных на изучение предмета, курса, тем (разделов), общее количество часов, в том числе на теоретические и практические занятия (контрольные, лабораторные, практические работы).

е) в календарно-тематическом планировании должны быть отражены темы уроков, могут определяться методы проведения уроков, формы контроля, основные виды учебной деятельности учащихся, плановые и фактические даты проведения уроков. Примерные таблицы для календарно – тематического планирования:

Дата (план)	Дата (факт)	№ п/п	Тема урока	Характеристика деятельности учащихся	Характеристика УМК
-------------	-------------	-------	------------	--------------------------------------	--------------------

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Планируемые результаты обучения		Вид контроля	Дата (план)	Дата (факт)
				Освоение предметных знаний	Универсальные учебные действия			

Возможный вариант для предмета Иностранный язык (английский):

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

3.3. Структура рабочей программы учебных предметов, элективных учебных предметов (ФКГОС):

3.3.1. Рабочие программы по учебным предметам, курсам могут иметь или должны содержать следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- содержание учебного предмета, курса;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- тематическое и (или) поурочно-тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование.

3.3.1.1. Титульный лист

- полное наименование Школы (в соответствии с Уставом);
- грифы согласования, принятия (с указанием номера протокола и даты Педагогического совета) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения); название учебного курса, предмета, элективных учебных предметов;

Согласовано Заместитель директора по УВР _____ «___» _____ 20__ г.	Принято Педагогическим советом ГБОУ школы № 634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга Протокол от _____ № ____	Утверждаю Приказ от _____ № _____ Директор ГБОУ школы №634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга _____ И. П. Ляпина
--	---	--

- указание параллели или класса;
- срок реализации рабочей программы;
- ФИО разработчика/составителя программы (одного или нескольких);
- год составления рабочей программы.

3.3.1.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: цели, задачи, место учебного предмета в учебном плане, количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости), используемый учебн-методический комплект. Также в пояснительной записке необходимо отразить нормативно – правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программ, в том числе сведения о программах, на основании которых разработана данная рабочая программа. Также в пояснительной записке может быть прописана актуальность изучения данного курса, общая характеристика учебного предмета, курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы; могут быть прописаны формы контроля и возможные варианты его проведения, количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся.

3.3.2.3. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса, куда могут включаться: материалы учебно-

методического комплекта (учебники, учебные пособия и т.д.), медиаресурсы, таблицы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, контрольно-измерительные материалы, обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины.

3.3.2.4. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий содержание каждой темы с примерным распределением часов, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.3.2.5. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки выпускников и задают систему итоговых результатов обучения, которых должны достигать все учащиеся, оканчивающие вторую или третью ступень, и достижение которых является обязательным условием положительной аттестации ученика за курс основной школы и средней школы. Требования к уровню подготовки разрабатываются в соответствии с государственным образовательным стандартом. Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников.

3.3.2.6. Тематическое и (или) поурочно-тематическое планирование - структурный элемент программы, в котором необходимо отразить: количество часов, отведенных на изучение предмета, курса, тем (разделов), общее количество часов, в том числе на теоретические и практические занятия (контрольные, лабораторные, практические работы).

3.3.2.7. В календарно-тематическое планирование должны быть отражены темы уроков, могут определяться методы проведения уроков, формы контроля, основные виды учебной деятельности учащихся, плановые и фактические даты проведения уроков.

Примерные таблицы для календарно-тематического планирования:

№	Тема урока	Часов	Основные элементы содержания	Вид деятельности обучающегося	Контроль	Домашнее задание	Планируемые сроки	Дата проведения
---	------------	-------	------------------------------	-------------------------------	----------	------------------	-------------------	-----------------

№	Тема урока	Часов	Основные элементы содержания	Вид деятельности обучающегося	Контроль	Домашнее задание	Планируемые сроки	Дата проведения	
								10А	10Б

№ п\п	Тема урока	Количество часов	Содержание урока	Основные виды учебной деятельности	Дата проведения урока	
					планируемая	Фактическая (9А, 9Б, 9В)

Возможный вид таблицы для предмета Иностранный язык (английский):

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

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов.

4.1. Рабочая программа рассматривается и анализируется на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФКГОС (ФГОС); проверяется наличие УМК, предполагаемого для использования в федеральном перечне.

4.2. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по УВР, принимается Педагогическим советом школы и утверждается директором Школы. Утверждение всех программ до 01 сентября текущего учебного года.

4.3. Один экземпляр рабочей программы является частью образовательной программы и хранится в электронном виде в учебной части. Второй экземпляр хранится у учителя.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и, при необходимости, внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе.

5. Требования к реализации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности, элективных учебных предметов

5.1. При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.2. Использование при реализации рабочей программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5.3. Содержание и порядок реализации рабочей программы учебных предметов фиксируется в электронном классном журнале. Темы уроков календарно-тематического плана записываются на странице электронного классного журнала по соответствующему предмету с указанием даты проведения и содержания домашнего задания (при его наличии). Содержание и порядок рабочей программы внеурочной деятельности фиксируется в бумажном журнале. Темы занятий внеурочной деятельности календарно-тематического плана записываются на странице журнала по соответствующей программе с указанием даты проведения

5.4. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы учебного предмета, курса, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Школы. В случае необходимости корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, элективных учебных предметов из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) на основании приказа директора Школы производится коррекция рабочих программ. Данные об изменениях, полученных в результате корректировки рабочей программы, учитель отображает в листах корректировки. По окончании учебного года к рабочим программам добавляются листы корректировки согласно Приложению.

5.5. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением учебных программ, программ внеурочной деятельности, их практической части, соответствие записей в электронном классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программы.

Лист корректировки рабочей программы по предмету _____
 Класс: _____

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

« _____ » _____ 20__ г

Подпись учителя

Лист корректировки рабочей программы по программе внеурочной деятельности

Класс: _____

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

« _____ » _____ 20__ г

Подпись учителя

Лист корректировки рабочей программы

Учебный год:
 Класс:
 Предмет:
 Учитель:

Уроки, которые требуют коррекции				Уроки, содержащие коррекцию		Подпись учителя	Согласовано заместитель директора по УВР
№ урока по КТП (см. рабочую программу)	Дата проведения (планируемая)	Тема урока	Причина коррекции	Дата проведения (фактическая)	Форма коррекции Варианты: Объединение тем (указать с какой, № урока); самостоятельное изучение с последующим контролем; другое		Подпись