

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 395
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 395
Протокол от 29.08.2014 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицея № 395

С.П. Сергеева
приказ от 29.08.2014 г. № 11-ог



ПОЛОЖЕНИЕ

**по разработке рабочих программ учебных предметов,
курсов и дисциплин (модулей)
в ГБОУ лицее №395 Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов в ГБОУ лицее №395 Санкт-Петербурга, реализующем программы общего образования (далее — Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г. (ст. №2, №48)

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06.10.2009, в ред. приказов № 1241 от 26 ноября 2010 г., № 2357 от 22 сентября 2011 г.; № 1897 от 17 декабря 2010 г., № 413 от 17 мая 2012 г.

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее – ФГОС основного общего образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897

– Типовым положением об общеобразовательном учреждении, введенным в действие с 19.03.2001г. № 196 Постановлением Правительства РФ (с изменениями на 10.03.2009г.).

1.2. Настоящее положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (далее — рабочие программы), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочая программа — нормативный документ ОУ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников).

1.4. Рабочие программы являются обязательной составной частью образовательной программы образовательного учреждения (далее — ОУ), реализующего программы общего образования, разрабатываются учителем на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС), примерной или авторской учебной программы для каждого класса или параллели и отражают методику реализации программ учебных предметов с учётом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС;
- максимального объёма учебного материала для обучающихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом ОУ;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы ОУ;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.7. Задача рабочей программы - определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.8. Основные функции рабочей программы:

- нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

— оценочная — рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня учебных достижений обучающихся.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения;
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- педагогические возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОУ.

2.2. Рабочая программа включает:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования на каждой ступени с учетом специфики учебного предмета
- 2) общую характеристику учебного предмета
- 3) описание места учебного предмета
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета
- 5) содержание учебного предмета
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета

Пункты 4 и 8 входят в содержание пояснительной записки. Пункт 4 «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета» затем конкретизируются в тематическом (или поурочно-тематическом) планировании в ходе образовательного процесса.

2.3. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания)
- 4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся
- 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное)

2.4. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом)
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»
- срок реализации рабочей программы
- Ф.И.О. учителя
- наименование города
- год составления программы
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации /заместителя директора по УР). Например:

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБОУ лицея № 395 Протокол от _____ г. № _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор ГБОУ лицея № 395 _____ С.П. Сергеева приказ от _____ г. № _____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.5. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных).
- Цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса.
- Общую характеристику учебного предмета
- Описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации.
- Информацию о внесённых изменениях в примерную основную образовательную программу или авторскую программу и их обоснование.
- Информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры).
- Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.
- Информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации).
- Соответствие требованиям государственной итоговой аттестации.
- Планируемые результаты изучения учебного предмета.

В Пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

2.5.1. Требования к личностным, метапредметным, предметным результатам по конкретному учебному предмету, курсу должны отражать уровень подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с ФГОС, образовательной программой образовательного учреждения, а также ГИА и ЕГЭ.

В них отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая данный предмет. Требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в ФГОС общего образования.

2.6. Раздел «Содержание учебного предмета» должен соответствовать требованиям ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения и строиться по темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы. При разработке следу-

2.8. Корректировка рабочей программы

При проектировании рабочей программы в поурочное и тематическое планирование включаются темы в полном объеме согласно образовательной программы.

После утверждения расписания уроков производится корректировка учебных часов. К рабочей программе прикладывается лист коррекции с указанием причин изменения количества часов. Конкретизируется механизм корректировки (за счет чего: уплотнения, разведения модулей и прочее)

В самом поурочном планировании графически производится пояснение.

Корректировка производится на основании протоколов методических объединений, педагогического совета, приказа директора

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» должен быть представлен видами деятельности «Демонстрация», «Лабораторные работы» (по предметам: физика, химия, биология, естествознание, география).

В целях подготовки к государственной итоговой аттестации в зависимости от реального уровня знаний и умений обучающихся целесообразно выделить раздел «Иметь представление, знать, понимать, уметь» – по всему разделу или по урокам.

Форма тематического планирования может быть дополнена к базовой другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

2.9. Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, тематическом и поурочно-тематических планах. Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных, метапредметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения учебного предмета, курса. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

2.10. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса должно содержать перечни необходимых учебных и методических источников, а также материально-технического оборудования, которое необходимо для реализации рабочей программы и имеется в наличии в ОУ.

В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т. п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень должен быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены: лабораторное оборудование, измерительные и демонстрационные приборы, мультимедийные средства, наборы слайдов, кинофильмов, видеофильмов описание деловых игр, наглядные пособия и т. п., применяемые в образовательном процессе.

2.11. Приложения в рабочей программе являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т. п.

3. Права образовательного учреждения

3.1. В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

3.2. Учитель — автор-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных ступеней образования, (но не более 20% от их общего объёма)
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня, которые он считает целесообразными
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы
- устанавливать последовательность изучения учебного материала
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их значимости
- дополнять перечень лабораторных и практических работ
- конкретизировать требования к личностным, предметным и метапредметным результатам обучающихся
- включать материал регионального содержания в объёме выделенных на данный предмет учебных часов
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по учебному курсу, предмету

4. Ответственность образовательного учреждения

4.1. В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, учебные планы и рабочие программы учебных курсов.

4.2. Учитель — автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц ФГОС
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода

4.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением её на методическом объединении, утверждении)
- наличием копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете

4.4. Администрация осуществляет систематический контроль за:

- выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе
- уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ

5. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.

5.2. 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).

5.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

5.4. Рабочая программа педагога показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

5.5. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей (кафедр, др.) на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения (кафедры).

5.6. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения (кафедры), на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором не позднее определённого образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

5.7. Коррективы вносятся с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 5.5, п. 5.6. Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к рабочей программе.

6. Делопроизводство

6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОУ.

6.2. Бумажные варианты утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде (или в папке) у учителя и у администрации как раздел образовательной программы ОУ (по 1 экз.). Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

6.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с трёх сторон по 2 см, справа — 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.