

ЧОУ «Первая частная Шуваловская гимназия»

Принято на Педагогическом совете
работников ЧОУ «Первая частная
Шуваловская гимназия»
Протокол № ПС -1 от 31.08.2020

Утверждаю
Приказ № 47-0 от 31.08.2020
Директор ЧОУ «Первая частная
Шуваловская гимназия»



Манжоло А.А.

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями);
- требованиями ФГОС НОО;
- методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов (приложение к письму Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.06. № 03-20-1587/16-0-0)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования и планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год для каждого класса (параллели) по каждому предмету (курсу).

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя, используется им в работе.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Требования к оформлению Рабочей программы.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12, при большом объеме допускается 11.).

3.3. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, принятия, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса;

(авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на школьном методическом объединении, принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

		<ul style="list-style-type: none"> - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ... <p>Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости); используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы. Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.</p>
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов/блоков; - формы организации учебной деятельности; - основные виды учебной деятельности.
5.	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов, отводимое на изучение предмета, тем (разделов/блоков); - последовательная нумерация уроков; - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, отведенных на проведение практических/лабораторных работ (при наличии); - тип урока; - планируемые результаты; - виды/формы контроля; - планируемая дата проведения урока.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 541 Курортного района Санкт-Петербурга

«Рассмотрена и принята»
решением педагогического совета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20____
Председатель педсовета

_____ Манжоло А.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № _____
от « _____ » _____ 20____
Директор

_____ Манжоло А.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА предмета (курса)

_____ (наименование учебного предмета)

для _____ класса (классов)
на 20__/20__ учебный год

Срок реализации рабочей программы _____

Учитель _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

Санкт-Петербург

20__

К Положению о Рабочих программах
Примерная структура Пояснительной записки

Пояснительная записка

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО
(название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО по
(название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

Порядковый номер учебника в Федеральном перечне	Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника	Нормативный документ

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

**К Положению о Рабочих программах
Форма и пример оформления содержания учебного предмета, курса**

Тематическое планирование учебного предмета (курса)

№ п/п	Название темы, (раздела, блока)	Кол-во часов на изучение темы (раздела, блока)	Из них кол-во часов, отведенных на проведение практических/лабораторных работ		Планируемые результаты обучения	Планируемые сроки
			практ. раб.	лабор. раб		
1.						
2.						
...						

Тематическое планирование по математике. 4 класс (136 часов, 4 часа в неделю)

	Тема	Кол-во часов	Планируемые результаты обучения	Планируемые сроки
1	ЧИСЛА ОТ 1 ДО 1000 <i>Повторение</i>	13 13	Освоить приемы письменного деления на однозначное число и деление, когда в записи частного есть нуль, Проверять правильность выполненных вычислений, Работать в паре, Делать выводы на основе обобщения знаний Читать и строить столбчатые диаграммы Перерабатывать полученную информацию Ориентироваться в своей системе знаний Проверять правильность выполненных вычислений Развивать самоконтроль и работать в паре Производить письменные вычисления с натуральными числами Выполнять самостоятельно задания контрольной работы; Развивать самоконтроль	сентябрь
2	ЧИСЛА, КОТОРЫЕ БОЛЬШЕ 1000 <i>Нумерация</i>	113 11	Считать предметы десятками, сотнями, тысячами; Знать разряды и классы Читать числа в пределах миллиона; Работать в паре и самостоятельно по плану Записывать числа в пределах миллиона; Планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её выполнения, Представлять многозначные числа в виде суммы разрядных слагаемых Определять наиболее эффективные способы достижения результата; Сравнивать многозначные числа; решать задачи Излагать и отстаивать своё мнение, аргументировать свою точку зрения, оценивать точку зрения одноклассника Оценивать результаты освоения темы	сентябрь октябрь

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

2019/2020 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.19	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			