

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
ГБОУ школа № 354
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.



ТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа № 354
Шнырикова Л.А.
Приказ № 54/08 от 01.09 2019 г.

Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413, рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру

1.3. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которой является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и основных образовательных программ школы, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых 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.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмет, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рекомендуется составить **пояснительную записку** рабочей программы, в которую следует включить: описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекса, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане: описание учебно-методического комплекса;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое (или поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы)

1.6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, а также порядок ее корректировки определяется настоящим локальным актом. Положение о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов принимается органами самоуправления и утверждается в соответствии с Уставом ГБОУ школа № 354.

Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями ГБОУ школы № 354.

1.7. Рабочие программы хранятся в течение одного года в бумажном варианте.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для ___ класса, курса (классов, курсов)»;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

Примерный образец:

Разработана и принята
Решением педагогического совета
ГБОУ школа № 354
Протокол от ____ № _____

Утверждаю
Приказ от _____ № _____
/ФИО/

Наименование рабочей программы:

Ф.И.О. учителя, должность, категория

год составления рабочей программы (срок реализации)

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- 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 комплекс, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

Планируемые результаты освоения учебного предмета курса описываются в

соответствии с основными образовательными программами образовательной организации.

2.3. Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				

Вариант № 2

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант № 3 (иностраный язык)

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

Примечание:

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

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», - «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

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

