

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №145 Калининского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 145
Протокол № 1 от
« 31 » 08 2020 г



УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СОШ № 145
С.В. Резанова
Приказ № 144 от 01.09.2020

Положение
О структуре, порядке разработки и утверждения рабочих
программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
реализующей программы общего образования

Санкт-Петербург
2020

I. Общие положения

1.1. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее ФГОС общего образования). 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 которого 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, 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 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:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) 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 комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематический план учителя.

2.1.1. Титульный лист –структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов, параллели)»;
годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Утверждена приказом (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом (дата, номер протокола).

2.1.2.В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, школы;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Школы;
- информация об используемом учебнике или учебно-методическом комплекте.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы общеобразовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Школа самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы общеобразовательного учреждения;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.5. Календарно-тематический план учителя конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В образовательной организации устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля.

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

- 1) 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));
- 2) используемый учебно- методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

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

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с основными образовательными программами начального, общего, среднего образования.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом образовательной организацией.
- 3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться методическим советом образовательной организацией и быть рекомендованными для утверждения педагогическим советом, принимающий решение «рекомендовать к утверждению». По итогам утверждения оформляется протокол.
- 3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом издается приказ директора образовательной организацией об утверждении рабочих программ в трехдневный срок, после утверждения рабочих программ педагогическим советом.
- 3.4. Образовательная организация устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы – от одного года до двух лет максимум.
- 3.5. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.