



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. 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.

## **II. Цель и задачи**

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

2.2. Задачи программы: дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса); конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

## **III. Функции рабочей программы**

3. Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме выполняет следующие функции:

3.1. Определяет структуру и содержание учебного материала учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

3.2. Распределяет объём часов, предусмотренных на изучение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), по темам и видам занятий.

3.3. Раскрывает последовательность изучения разделов учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), определяет организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.4. Определяет формы и методы контроля уровня овладения обучающимися (выпускниками) образовательного учреждения учебным материалом по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

## **IV. Технология разработки рабочей программы**

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу по выбору, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на один учебный год.

4.2. 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).

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

## **V. Структура рабочей программы**

5.1. В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 08-1786 от 28.10.2015 «О рабочих программах учебных предметов» основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса рекомендовано считать:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование.

В этом случае должно быть обеспечено наличие примерной основной образовательной программы в печатном варианте.

Авторские программы, разработанные с учетом требований ФГОС и примерной основной образовательной программы могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов по решению о возможности их использования на уровне образовательной организации.

5.2. Содержание учебного предмета, курса - структурный элемент программы, включающий: перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования.

При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения: название темы; необходимое количество часов для ее изучения; содержание учебной темы, в которую входят:

- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания,
- экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (знания и умения);
- формы и вопросы контроля;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

5.3. Календарно-тематическое планирование (основное содержание курса) - структурный элемент программы, включающий: перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования.

Календарно-тематический план оставляется в виде таблицы по утверждённой руководителем ОУ форме на конкретный временной период: четверть или полугодие (Приложение 2).

## **VI. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, переносы в тексте не ставятся, отступ 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **VII. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 30 августа текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: рассмотрение программы на заседании предметного методического объединения; согласование на педагогическом совете. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

7.3. При несоответствии программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы на заседании МО, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Титульный лист

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №20  
Невского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

На заседании МО

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»

Директор \_\_\_\_\_ Т.И. Лытко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по учебному предмету  
«Наименование учебного предмета»  
для обучающихся \_\_\_\_\_ класса  
на 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год  
(часов в год, часов в неделю)

Составитель: учитель с указанием учебного предмета, категории  
Фамилия, имя, отчество  
Дата

Санкт-Петербург  
2016

Прохождение практической части программы

№	дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Основные понятия	Вид контроля, измерители
	план	факт							
Тема раздела (часы)									

Изменение календарно-тематического планирования

№	№ и дата протокола заседания МО	Содержание изменения	Подпись председателя МО