

**ПРИНЯТО**

**Общим собранием работников**

ГБОУ школы №469

Выборгского района Санкт-Петербурга

Протокол №4 от 27.05.2019

**УТВЕРЖЕНО**

Директором ГБОУ школы № 469

Выборгского района Санкт-Петербурга

Ю.А. Купорова

Приказ №23/3 от 27.05.2019



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о рабочей программе учителя**

# ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учителя

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру рецензирования, экспертизы, утверждения и продления сроков действия рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее рабочие программы) в ГБОУ школе №469 Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав ГБОУ школы №469.

1.2. Рабочая программа - это нормативный акт, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основных образовательных программ общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

1.3. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам,
- программы элективных учебных предметов по выбору,
- программы факультативных занятий,
- программы внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ГБОУ школы №469, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция и контроль учебного процесса по определенной учебной дисциплине, управлением учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.6. Задачи рабочей программы:

- дать определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся;

- дать представление о практической реализации ФГОС (ФКГОС) при изучении конкретного предмета (курса);

- дать определение объема, порядка, содержания изучения учебной дисциплины (курса) с учетом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа

- выполняет нормативную функцию, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях, фиксируя состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- выполняет процессуальную функцию, определяя логическую последовательность освоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету и достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основных образовательных программ общего образования (далее – ООП ОО).

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ГБОУ школы №469 и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и ООП ОО ГБОУ школы №469, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей) 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.

2.3. Рабочая программа составляется учителем, педагогом на учебный год.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС (ФКГОС), уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины.

Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану.

2.4. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.5. При разработке программ учителем, педагогом должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации;
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;
- специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в школы средства обучения, информационная, методическая и материальная база.

2.6. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС (ФКГОС);
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости;
- конкретизировать требования к результатам ООП ОО обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- распределять резервное время.

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

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

Педагогические работники ГБОУ школы №469 обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

### **3. Требования к оформлению рабочей программы.**

3.1. Шрифт текста рабочей программы: Times New Roman.

3.2. Размер шрифта 9 – 12.

3.3. Ориентация страниц рабочей программы, на которых располагается поурочно-тематическое планирование, может быть как книжной, так и альбомной на выбор учителя; остальные разделы – книжная ориентация.

3.4. Страницы рабочей программы пронумерованы снизу, начиная со второго листа.

### **4. Структура и содержание рабочей программы**

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.2. Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекса и учебно-методического обеспечения; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) поурочно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) методическое обеспечение.

4.3. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист (образец указан в приложении №1) включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом школы);
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_ (указание учебного предмета) для \_\_\_ класса, курса (классов, курсов)»;
- направление, в рамках которого предполагается реализовать данную программу и ее актуальность (для программ внеурочной деятельности);
- срок реализации рабочей программы;
- грифы согласования (с указанием подписи заместителя директора по УВР и даты согласования) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора общеобразовательной организации);
- ФИО учителя, должность;
- наименование города, год составления программы.

4.4. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по учебному предмету 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 часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплекс и учебно-методическое обеспечение (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету дидактические материалы и методические рекомендации для обучающихся и/или учителя), включая электронные образовательные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты<sup>1</sup> освоения описываются в соответствии с образовательными программами ГБОУ школы №469;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в виде таблицы:

*для учебных предметов*

Раздел	Кол-во часов	Количество практических работ	Количество лабораторных работ	Количество контрольных работ
Итого:				

Столбцы «Количество лабораторных работ» и/или «Количество практических работ» обязательны для физики, химии, биологии, географии и информатики.

*для курсов внеурочной деятельности*

Раздел	Кол-во часов	Форма подведения итогов освоения курса
Итого:		

Подведение итогов освоения курса внеурочной деятельности осуществляется в следующих формах: выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п. Обязательное минимальное количество таких мероприятий не должно быть менее четырех по каждому направлению на уровне образовательной организации.

4.5. Содержание учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) представляет собой

- перечень названий разделов курса с кратким описанием содержания каждого
- выделение основных изучаемых вопросов и видов деятельности обучающихся, подлежащих освоению (языковая и речевая компетенция при изучении иностранного языка, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, проекты, экскурсии и другие формы, используемые при обучении).

При разработке программы индивидуального обучения (обучения на дому) в содержание входит таблица тематического распределения количества часов в виде таблицы:

Раздел	Кол-во часов		
	ФГУП (ФГОС)	с учителем	самообразование
Итого:			

4.6. Поурочно-тематическое планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

В 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).

<sup>1</sup> ФКГОС: предметные знания и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля); планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня). ФГОС: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) для каждого класса; требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

**Планирование учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) составляется в виде таблицы (образец):**

№ уро-ка	Тема урока	Прак-тика	Кон-троль	Планируемые результаты обучения
	Название раздел (кол-во часов)			
	Название подраздела (кол-во часов)			Освоение предметных знаний по подразделу, УУД.
1	Тема первого урока подраздела			
2	Тема второго урока подраздела			
3	Контрольное тестирование №1 по теме «Название».		К.т.№1	
	Название подраздела (кол-во часов)			Освоение предметных знаний по подразделу, УУД.
4	Тема первого урока подраздела			
5	Лабораторная работа №1 «Название».	Л.р.№1		
6	Тема третьего урока подраздела			
7	Контрольное тестирование №2 по теме «Название».		К.т.№2	

Нумерация уроков, занятий сквозная.

Столбцы таблицы не объединяются, а объединение строк допускается.

*Раздел «Тема урока»* содержит название разделов/подразделов с указанием количества часов, отведенного на его изучение, название темы урока и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий и видеороликов. (Например, «Практическая работа №3 «Размещение топливных баз»; «Контрольный диктант по теме «Имя существительное» и т.п.).

Инструктаж по технике безопасности по технологии, химии, физики, биологии, географии, физической культуре и информатики обязательно отмечается в теме урока.

Тема урока по иностранному языку пишется на русском языке (кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык) с указанием одной из основных задач урока. Например, «Моя семья. Ознакомление с определенным артиклем», «Мои друзья. Present Simple. Тренировка употребления изученной лексики» и т.д.

Запрещается подменять тему урока формой работы, например, «Решение уравнений», «Поэтическое» или «Роман Толстого «Война и мир» на протяжении 7 и более уроков.

*В разделе «Практика»* кратко отражают практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, проекты, экскурсии и другие формы, используемые при обучении, а также демонстрации опытов по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

Раздел «Практика» может быть заменен разделом «Инструменты и оборудование» по учебному предмету «Технология».

*В разделе «Контроль»* кратко отражают контрольные мероприятия в рамках промежуточной аттестации (контрольный диктант – к.д., контрольное изложение – к.изл., контрольная работа – к.р., контрольное тестирование – к.т.).

*Раздел «Планируемые результаты обучения»* содержит

**ФКГОС:** предметные знания и общеучебные умения, навыки, планируемый уровень подготовки обучающихся по итогам изучения раздела/подраздела учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);

**ФГОС:** личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного раздела/подраздела учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

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

**Планирование курса внеурочной деятельности, учебных элективных предметов и факультативных занятий составляется в виде таблицы (образец):**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов			Формы занятий	Формы контроля
		Всего	теория	практика		

*Формы занятий:*

Словесно-логические: беседа, дискуссия, собрание, конференция, лекция.

Образно-художественные: концерты, спектакли, праздники.

Трудовые: работа на пришкольном участке, работа по оформлению и уборке кабинета, уход за комнатными растениями, помощь школьному библиотекарю, трудовые десанты.

Досуговые: подготовка концертов/спектаклей, просмотр и обсуждение фильмов/спектаклей, соревнования, конкурсы, КВНы, туристические походы, экскурсионные прогулки в парк, экскурсионные поездки.

*Формы контроля:*

выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п. Обязательное минимальное количество таких мероприятий не должно быть менее четырех по каждому направлению на уровне образовательной организации.

4.7. В заключении в программах учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) следует отметить методическое обеспечение:

- фонд оценочных средств текущего контроля;
- дополнительные критерии оценки и методы контроля в соответствии со своеобразием учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), не нашедшие отражения в Положении о формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости, системе оценок, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и не противоречащие общедидактическим подходам, определенным указанным Положением.

4.8. В заключении в программах внеурочной деятельности, учебных элективных предметов и факультативных занятий следует отметить методическое обеспечение:

- краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, экскурсий, по постановке опытов и т.п.;
- дидактический материал, методики исследовательских работ и т.п.

Результативность освоения программы внеурочной деятельности определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ. Обязательное количество такого рода сертификационных испытаний не должно превышать 4-х за учебный год.

## **5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании педагогического совета, и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ГБОУ школы №469, утверждается директором ГБОУ школы №469.

5.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ГБОУ школы №469, входят в обязательную нормативную локальную документацию ГБОУ школы №469, публикуются на официальном сайте ГБОУ школы №469.

5.6. Администрация ГБОУ школы №469 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

5.7. ГБОУ школы №469 несет ответственность на основании п.3 ст.32 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **6. Мониторинг реализации рабочих программ**

6.1. Заместитель директора по УВР осуществляет систематический контроль за выполнением образовательной программы ГБОУ школы №469 на уровне начального, основного, среднего общего образования, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в классный журнал, содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (по итогам учебной четверти, четыре раза в год (полугодиям)) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. По итогам проверки реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам), рабочим программам по курсам внеурочной деятельности заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании Методического совета школы и находят отражение в протоколах.

## **7. Порядок корректировки рабочих программ**

7.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы по учебному предмету (курсу) в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком.

7.2. В случае невыполнения рабочих программ в полном объеме по объективным причинам (продление каникул, введение карантина и др.) педагогами школы проводится корректировка рабочей программы по учебному предмету (курсу).

7.3. Корректировка может быть осуществлена:

- путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету (курсу) для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации рабочих программ;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.

7.4. В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист коррекции выполнения рабочей программы по учебному предмету (курсу)» (образец указан в приложении №2).

7.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в I четверти ликвидируется во II четверти и т.д).

По окончании III четверти проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ по учебным предметам (курсам).

По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

7.6. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение программного материала по учебным предметам (курсам) и выполнение рабочей программы в полном объеме.

7.7 Окончательная корректировка рабочих программ согласуется на заседании Школьного методического совета и утверждается приказом директора лица.

## **8. Хранение рабочей программы**

8.1. Рабочая программа сдается заместителю директора по УВР в трех экземплярах: два из них на бумажном носителе, один – на электронном (документ с расширением doc/docx).

8.2. После согласования и утверждения один экземпляр рабочей программы на бумажном носителе хранится у учителя, второй - у заместителя директора по УВР.

8.3. Рабочая программа курса, предмета, дисциплины хранится 3 года.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №469 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
194362, СПб, Парголово, ул. Кооперативная, д.27, лит.А, т/ф 513-88-50

---

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

Протокол №\_\_

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

«СОГЛАСОВАНО»

зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы №469

Приказ №\_\_

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_ класса на \_\_\_\_ - \_\_\_\_ учебный год  
(автор учебника \_\_\_\_\_)

Рабочую программу составил учитель

\_\_\_\_\_  
(предмет обучения)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_ г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №469 ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
194362, СПб, Парголово, ул. Кооперативная, д.27, лит.А, т/ф 513-88-50

### ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

№ урока по плану	№ урока по факту	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
			По плану	По факту		

\_\_\_\_\_ г. Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель директора  
ГБОУ школы №469 по УВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.