|  |  |
| --- | --- |
| Принят на Педагогическом  Совете школы  ГБОУ школы №644  Приморского района СПб  Протокол № 16  от « 19 » августа 2014г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ школы №644  Приморского района СПб  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Петухова  « 26 » августа 2014г. Приказ № 126 . |

**Положение**

**о рабочей программе**

1. **Общие положения**

**Рабочая программа** – нормативный документ (локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения (организации)), определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.

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

Задачи рабочей программы – определение основных методических подходов   
и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательного учреждения (организации) и контингента учащихся   
в текущем учебном году.

Разработка рабочих программ по учебным предметам проводится на основе государственного стандарта общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) федеральными органами образования.

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

Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы закреплены   
в документах:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10. 2009 № 373«Об утверждении Федерального государственногообразовательного стандарта начального общего образования
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010   
   № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
4. Стандарт среднего общего образования.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы элективных курсов;
* программы по внеурочной деятельности;
* программы платных образовательных услуг.

1. **Требования к рабочей программе**

Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей ежегодно до начала нового учебного года и корректируется по мере необходимости.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

-федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования/ основного общего образования/ среднего общего образования;

-требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;

-программе формирования универсальных учебных действий;

- образовательной программе образовательного учреждения;

-примерной образовательной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

-федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

-базисному учебному плану общеобразовательного учреждения;

-требованиям к оснащению образовательного процесса.

**В соответствии с ФГОС** рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

5) содержание учебного предмета, курса;

6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;

7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

1. **Структура рабочей программы**

Рабочая программа по учебному предмету может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

1) титульный лист;

2) пояснительную записку, включающую цели изучения предмета в контексте целей основного общего образования с учетом специфики учебного предмета; общую характеристику учебного предмета, курса; описание места учебного предмета, курса   
в учебном плане; планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;

3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);

4) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся;

5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

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

1. Полное наименование общеобразовательного учреждения (организации)   
   (в соответствии с уставом).
2. Наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов)».
3. Срок реализации программы.
4. Грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа   
   и подписи директора образовательного учреждения/ заместителя директора по УВР).

**Образец:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рекомендована к использованию  *Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |  | «Утверждаю»  Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  Подпись руководящего лица |

1. Ф.И.О. учителя.
2. Название города, населенного пункта.
3. Год составления программы.

**Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы   
по предмету. В ней конкретизируются общие цели основного общего образования   
с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

1. *Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, образовательная программа школы, учебный план школы), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных)*
2. Цели изучения предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательного учреждения (организации), класса.
3. Общую характеристику учебного предмета, курса.
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательного учреждения (организации).
5. Информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование.
6. Информацию об используемом УМК (особенности его содержания и структуры).
7. Информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.
8. Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательного учреждения (организации)).
9. Соответствие требованиями ГИА и ЕГЭ (соответственно для основной и старшей школы).
10. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
11. *Мониторинг класса и информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету, в зависимости от уровня класса и его учебной мотивации*

**Раздел «Основное содержание учебного курса» включает в себя:**

1. Краткое описание каждого раздела;
2. Цели и задачи изучения данной главы, темы и т.д.
3. Планируемое количество часов на изучение каждого раздела;
4. Планируемые результаты;
5. Вида контроля, планируемые при изучении темы/ раздела;
6. Используемые технологии, формы и методы обучения.

**Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование**является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В тематическом планировании необходимо отразить:

1. темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
2. основные виды учебной деятельности;
3. проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
4. виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в т.ч.   
   в формате требований ГИА и ЕГЭ);
5. домашнее задание;
6. планируемые сроки изучения.

**Раздел учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса** включает в себя:

1. Список используемой литературы при разработке рабочей программы;
2. Основной список литературы для учителя при организации учебного процесса;
3. Основной список литературы для ученика;
4. Дополнительный список литературы для учителя при организации учебного процесса;
5. Дополнительный список литературы для ученика;
6. Интернет-ресурсы, CD-диски и т.д.

В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно - лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы.

1. **Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

1. Рабочая программа рассматривается и рекомендуется к использованию методическим объединением учителей.

2. Решение об утверждении рабочей программы принимается педагогическим советом школы.

3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ, корректировки количества часов, отводимых на изучение раздела/ темы.

5. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

6. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

7. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

8. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.

9. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения).