ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ СОШ № 323
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30 декабря 2020г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 323
Невского района Санкт-Петербурга
_____/Л.А. Флоренкова/
Приказ от 30 декабря 2020г. № 99-од

Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 323 Невского
района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО
Протокол от 29 декабря 2020 г. № 5

Мнение Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 323 Невского
района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО
Протокол от 29 декабря 2020 г. №5

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
ПО ПРЕДМЕТАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 323
Невского района Санкт-Петербурга

02.04.2021

X Подписано ЭЦП

Л.А.Флоренкова
Директор
Подписано: ГБОУ СОШ № 323 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и требования к рабочей программе по предмету учебного плана в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 323 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Рабочая программа – нормативный акт Образовательного учреждения, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного предмета учебного плана.

Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.3. Рабочие программы по предметам учебного плана разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных 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.

1.5. 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.

1.6. Организация разработки рабочих программ по предметам учебного плана осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации разработки рабочих программ по предметам учебного плана в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Письмо Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02.06.2015 № 03-20-2216/15-0-0 «Об организации работы образовательных организаций Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленное изучение учебных предметов, предметных областей»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.02.2016 № 03-20-371/16-0-0 «Инструктивно-методическое письмо о корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования»;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Основная образовательная программа начального общего образования ГБОУ СОШ №323 с требованиями ФГОС НОО;
- Основная образовательная программа основного общего образования ГБОУ СОШ №323 в соответствии с требованиями ФГОС ООО;
- Основная образовательная программа среднего общего образования ГБОУ СОШ №323 в соответствии с требованиями ФГОС СОО;
- Основная образовательная программа среднего общего образования ФКГОС, ФБУП-2004 ГБОУ СОШ №323.
- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

1.7. Рабочая программа составляется учителем по определённому предмету и рассчитана на один учебный год. Составитель рабочей программы может самостоятельно: дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для обучающихся).

В Образовательном учреждении допускается разработка рабочих программ по предметам учебного плана на один уровень образования.

1.8. Рабочие программы хранятся в Образовательном учреждении в электронном виде в течении не менее 5 лет с даты утверждения новой рабочей программы.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного предмета учебного плана.
2.2. Задачи рабочей программы – определение и закрепление основных методических подходов и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса Образовательного учреждения и контингента обучающихся.
Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.
Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных 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.

-раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
-установить последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
-скорректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала обучающимися, с учетом материально- технической базы;
-конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в государственном образовательном стандарте и примерной программе);
-выбрать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.
-расширить перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных уровней образования;
-конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
-распределить время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
-дополнить перечень лабораторных и практических работ.
Рабочая программа - нормативный акт школы, определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной основной образовательной программе по учебному предмету.
Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

1) **нормативную** (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
2) **информационную** (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
3) **методическую** (определяет пути достижения обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

4) **организационную** (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

5) **планирующую** (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).

3. Порядок утверждения рабочих программ.

Рабочие программы сначала рассматриваются методическим объединением учителей (по конкретному предмету) на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определенного образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания методического объединения, на котором данная программа рассматривалась.

Далее рабочие программы рассматриваются органом самоуправления школы - Педагогическим советом и согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На основании заседания Педагогического Совета оформляется протокол.

Педагогический совет принимает решение - «Рекомендовать к использованию» при последующем издании приказа директора школы об утверждении рабочих программ не позднее определенного образовательным учреждением срока, как правило, перед началом учебного года или 1 сентября текущего учебного года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

В тексте программы указывается учебник и его номер из актуального федерального перечня. Рабочие программы разрабатываются на один учебный год. Учителя могут представлять одну рабочую программу на параллель классов, учитывая их особенности в пояснительной записке. В этом случае в КТП отражаются фактические даты всех классов параллели, а планируемые даты - в соответствии с календарным учебным графиком школы. Возможно составление рабочей программы на уровень образования, учитывая реализуемый федеральный государственный образовательный стандарт. При составлении рабочей программы автору-разработчику необходимо учесть нормативные документы и рекомендательные письма, носящие разъясняющий характер о преподавании отдельных предметов (приложения №5-8). Домашние задания в рабочих программах по музыке, изобразительному искусству, физической культуре, технологии, истории и культуре Санкт- Петербурга не предусмотрены.

ГБОУ СОШ№323 Невского района СПб 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 с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочей программе на учебный год проходят процедуру рассмотрения, принятия и утверждения, описанную выше.

Рабочие программы по всем учебным предметам размещаются на официальном сайте школы до 1 сентября текущего года.

4.Структура рабочей программы

является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы с учетом требований Федерального образовательного

стандарта.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 **основными элементами рабочей программы учебного предмета,** курса являются:

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.

В соответствии с Письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587/16-0-0 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.

Варианты представления рабочих программ по учебным предметам на текущий учебный год:

Вариант 1 (обязательный)

Обязательная структура Рабочей программы по учебному предмету на текущий учебный год включает следующие компоненты:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности
4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Вариант 2 (расширенный, при желании учителя-предметника, с обязательным включением компонентов 1-4):

Расширенная структура Рабочей программы может включать дополнительно следующие компоненты:

- Требования к уровню достижений обучающихся
- Учебно-тематический план
- Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
- Приложения к программе (контрольно-оценочный материал и т.п.)

Структура документа

Рабочая программа максимально может включать в себя разделы (учитывая варианты 1 и 2):

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Требования к уровню достижений обучающихся
- Учебно-тематический план
- Основное содержание учебного курса
- Учет достижений обучающихся, формы и средства контроля
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

- Перечень электронных образовательных ресурсов
- Календарно-тематическое планирование
- Приложение к программе (н-р, контрольно-оценочный материал)

4. Описание обязательной структуры Рабочей программы по учебному предмету на текущий учебный год

4.1. Титульный лист (Приложение №1) (при использовании вариантов №1 или №2). **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- Полное наименование образовательного учреждения (согласно Уставу).
- Наименование «Рабочая программа по_____(указание учебного предмета)».
- Указание класса, для которого предназначается рабочая программа.
- Сведения об учителе - авторе-составителе рабочей программы (Ф.И.О., учитель_____(указание учебного предмета, категории учителя);
- Количество часов по программе за год.
- Грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).
- Год разработки рабочей программы.
- Срок реализации рабочей программы.

4.2. Пояснительная записка (при использовании вариантов №1 или №2).

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- определение места и роли учебного предмета в учебном плане образовательного учреждения (информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе, о количестве обязательных часов для проведения лабораторно-практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости - часов на экскурсии, проекты, исследования и др.; обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- информация об используемом учебно-методическом комплекте, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы; учебник, на который ориентирована рабочая программа; номер данного учебника из ФП на текущий уч.г.;
- планируемые результаты освоения учебного **предмета, курса;**
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план ОУ и др.);
- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному акту образовательной организации)
- информация о внесённых изменениях в примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и

краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий. Учитель-предметник также вправе прописать особенности рабочей программы с учетом специфики класса, возраста, образовательного учреждения, предмета.

4.2.1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

Описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации на основании документов:

для 1х-4х классов

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования) (с изменениями);для 5х-7х классов

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС основного общего образования) (для V-VI классов образовательных организаций, а также для VII-XIX классов образовательных организаций, (с изменениями) для 10х-11х классов

- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденных приказом 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» (для VII-XI (XII) классов) (с изменениями)

Полный перечень нормативных документов для разработки рабочих программ для каждого уровня образования представлен в приложении.

4.2.2. Перечень электронных образовательных ресурсов (в т.ч. созданных самостоятельно, при использовании вариантов №1 и №2).

4.2.3 Учет достижений обучающихся, формы и средства контроля (при использовании варианта №2)

Критерии оценивания обучающихся. Нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности (при использовании варианта №1 или варианта №2).

Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов, тем с указанием общего количества часов по каждому разделу. При разработке следует опираться на содержание государственного образовательного стандарта, примерную программу с учетом выбранной авторской. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Формулируются обобщенные требования к знаниям и умениям обучающихся по теме. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.

-Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), даётся перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.), лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования.
-Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для классов, обучающихся по новым стандартам).

-Содержание рабочей программы может практически полностью соответствовать содержанию примерной программы Министерства образования и науки РФ или программы, предложенной авторами УМК (в данном случае дается ссылка на используемую без изменений программу).
-Образовательное учреждение может вносить изменения в примерную или авторскую программу (см. пояснительные записки к примерным программам по учебным предметам, например, выпущенным издательством «Просвещение»). В этом случае необходимо самостоятельно:

- указать количество часов на изучение курса, его тем;
- обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в конкретных классах, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль;
- раскрыть содержание разделов;
- изложить последовательность изучения учебного материала.

4.4Календарно-тематическое планирование разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В КТП необходимо отразить:
количество часов, отведенных на изучение предмета, тем (разделов);
темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).
Календарно-тематическое планирование способствует наиболее полной адаптации примерной программы требованиям стандартов, реальным условиям образовательной деятельности.
В календарно-тематическом планировании можно также отразить:

• названия разделов;
• основные виды учебной деятельности;
• виды, формы и сроки контроля (контрольные работы, тесты, зачёты, в т.ч. в формате требований государственной итоговой аттестации и т.д); вид, форма контроля должны соответствовать структуре рабочей программы, быть адекватны требованиям уровня подготовки обучающихся;
• планируемые результаты – требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме в соответствии со стандартом (иметь представление о…, знать/понимать, уметь находить, объяснять, сравнивать, обобщать, выявлять и др.); их необходимо выделить из общих требований, определенных стандартом на конец периода обучения);
• при необходимости – планируемые сроки изучения;
• даты проведения занятий (планируемые и фактические).

Календарно-тематическое планирование целесообразно оформлять в табличной форме. Форма календарно-тематического планирования может иметь разные варианты, обусловленные спецификой предмета и примерной программой по данному предмету. Вариант формы КТП учителя устанавливается на МО по соответствующим предметам.
Возможный вариант оформления КТП по предмету.

Вариант №1

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

Вариант №2

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока /форма	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Планируемая дата	Фактическая дата	
					Освоение предметных знаний	УУД				

Вариант №3 (иностранный язык)

Название раздела, указание количества часов									
№	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемая дата	Фактическая дата
		лексика	грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо		

Вариант №4

№	Тема урока	Тип урока /форма	Планируемые результаты обучения (УУД)	Планируемая дата	Фактическая дата

Примечание:
возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом: «Инструменты и оборудование».
Раздел «Практика» может быть представлен разделами:
«Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, география).
При организации преподавания физики, химии, биологии, географии раздел «Практика» может включать «Демонстрацию», «Лабораторные работы». Форма КТП может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

4.5. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

-В перечень материально-технического обеспечения рабочей программы могут быть включены электронные средства обучения (компьютер, принтер, электронная доска и пр.), цифровые образовательные ресурсы, медиаресурсы, цифровые лаборатории, робототехника, которые необходимы для реализации рабочей программы и имеются в наличии в образовательном учреждении.

-В перечень учебно-методического обеспечения включается список литературы (основной и дополнительной).

В перечне литературы целесообразно указать:

- Методические и учебные пособия;
- Учебные и справочные пособия;
- Учебно-методическую литературу. Допускается оформление перечня по назначению:
- Издания, предназначенные для обучающихся;
- Издания, предназначенные для учителя.

5. Описание возможных дополнительных разделов рабочей программы

5.1.Требования к уровню достижений обучающихся (при использовании варианта №2) формулируются в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой ОУ, а также требованиями ГИА. В требованиях к уровню достижений обучающихся отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов деятельности и т.д. Требования к уровню освоения должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования или в новых федеральных государственных образовательных стандартах.

5.2.Учебно-тематический план (при использовании варианта №2).

Указывается наименование разделов и тем, их последовательность, количество часов на изучение и количество контрольных работ. Учебно-тематический план составляется на весь срок обучения.

6.Аннотация к рабочей программе.

Аннотация – это характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей. Аннотация дает ответ на вопрос, о чём говорится в первичном документе.

Основными компонентами аннотации являются следующие компоненты:

1.Выходные данные программы, на основе которых сделана рабочая программа педагога

2.Количество часов по учебному плану школы для реализации рабочей программы педагога.

3.Название ФГОС или ФКГОС.

4.Цели реализации рабочей программы педагога.

5.УМК по предмету.

6.Перечень ЭОР

7.Разделы программы (с указанием количества часов)

8.Требования к уровню достижений обучающихся.

9.Система оценивания.

10.Рекомендации для обучающихся и родителей.

Учитель составляет аннотацию в соответствии с приложением №1.
Аннотация к рабочей программе размещается на официальном сайте школы. Учитель имеет право сделать одну аннотацию к рабочим программам, рассчитанным на параллель классов.

7. Элективные учебные предметы

Обучающиеся имеют право на выбор элективных - избираемых в обязательном порядке из числа предложенных школой учебных предметов. Элективные учебные предметы организуются в соответствии с учебным планом школы. ГБОУ СОШ №323 Невского района Санкт-Петербурга выбирает элективные учебные предметы, которые имеют программу (рекомендованную к использованию или авторскую) и обеспечены учебниками из числа входящих в федеральный перечень или учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень, утвержденный приказом, актуальным на данный учебный год.
Для проведения элективных учебных предметов можно использовать программы из базы СПБАППО, актуальной на данный учебный год. В перечень элективных учебных предметов ГБОУ СОШ №323 Невского района Санкт-Петербурга на учебный год включаются элективные учебные предметы из реестра СПбАППО в том случае, если они обеспечены учебниками или учебными пособиями в соответствии с вышеперечисленными требованиями. На элективных учебных предметах возможна апробация электронных учебных пособий, которые предлагаются издательствами (при соблюдении лицензионных требований к приобретению такой продукции).
Учитель обязан сделать КТП; выбрать пособие, указанное в программе. Аннотации к элективным учебным предметам входят в текст программ АППО. КТП к элективному учебному предмету проходит согласование и утверждение по аналогии с рабочей программой по предмету.
Могут быть организованы следующие виды элективных учебных предметов:

- предметные: решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана школы, не входящие в обязательную программу;
- репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);
- межпредметные и надпредметные – выполняющие функцию общекультурного развития обучающихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;
- прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство обучающихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной профессиональной деятельности.

Оценивание учебных достижений обучающихся на элективных учебных предметах не проводится. Учитель совместно с обучающимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному предмету. При этом использование балльной системы оценивания не рекомендуется. В целях подготовки к переходу на ФГОС основного общего образования рекомендуется опробовать на элективных учебных предметах новые или альтернативные методы оценивания качества знаний.

8.Ответственность

8.1. В соответствии со ст. 32 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.12 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

8.2. Учитель-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования стандарта.

8.3. Рабочая программа разрабатывается учителем, обеспечивающим преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения.

8.4. По итогам отчетного периода (четверти, полугодия, года) учитель предоставляет отчет в электронной форме о прохождении программного материала по учебному предмету, позволяющий сделать вывод о реализации рабочей программы по предмету (Приложение №3). Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.

8.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на методическом объединении, утверждением);
- сосредоточением копий рабочих программ в электронном виде, протоколов заседаний педагогических советов в кабинете заместителя директора по УВР;
- соответствием записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе.

8.6. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части;
- за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ

9.Делопроизводство

9.1.Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету.
9.2.Рабочие программы по учебным предметам хранятся в электронном виде у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и у учителя-предметника.
Рабочая программа должна быть написана шрифтом Times New Roman, размером – 11, с выравниванием по ширине, одинарным интервалом, красной строкой. КТП оформляется 9-10 шрифтом Times New Roman с одинарным интервалом. В КТП рекомендуется предусмотреть 2-4 часа резерва в конце прохождения программы; 2-4 часа на диагностические работы, если они проводятся по предмету.

9.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

9.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

10.Корректировка рабочих программ

10.1. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов) осуществляется в соответствии с Инструктивно-методическим письмом Комитета по

образованию СПб о корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования № 03-20-371/16-0- 0 от 08.02.2016. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), рассматриваемых в начале на заседании методических объединений.

Корректировка может быть осуществлена путем:

-оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за

счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

-слияния близких по содержанию тем уроков;

-укрупнения дидактических единиц по предмету;

-использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

-использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

-уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы(сочинения, эссе) и др.

-предоставления обучащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в отчет о прохождении программного материала (Приложение №3) и в «Листы корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 4). Корректировка предусматривает работу с содержанием разделов программы и работу с календарно-тематическим планированием (Приложение №4- таблица).

Корректировка рабочих программ проводится по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-м полугодии ликвидируется во 2-м полугодии). Далее во втором полугодии может осуществляться корректировка дополнительно ввиду приостановления учебного процесса в классах по тем или иным причинам, праздничных дней и т.д. За 2 месяца до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

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 рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

10.2. Заместителями директора по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ.

План мероприятий предусматривает возможность:

-использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

-организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;

-укрупнения дидактических единиц по предмету;

-проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;

-уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.

-организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;

-использования спецкурсов и др.

Содержание рекомендаций может быть внесено в локальные акты, регулирующие вопросы создания и реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).

10.3.Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

-осуществление систематического сбора информации (первичных данных)

о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

-корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;

-разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР, утверждается приказом директора.
Итоги проверки реализации рабочих программ заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.
По итогам проверки реализации рабочих программ 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.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Приложение №1

Схема аннотации к рабочей программе по_____в_____классе Учитель: _____

1. **Рабочая программа по учебному предмету** «_____» для обучающихся_____класса ГБОУ СОШ №323 разработана на основе программы по_____(указываются выходные данные авторской программы) Реализация рабочей программы предполагается в условиях классно-урочной системы обучения, на ее освоение по учебному плану школы на ……..учебный год отводится _____ час. в год,_____ч. в неделю.

Рабочая программа реализует ФГОС (указывается название документа) или ФКГОС (указывается название документа)

Структура рабочей программы соответствует актуальной редакции Положения о рабочей программе ГБОУ СОШ №323 на соответствующий учебный год.

Программой предусмотрено проведение: - контрольных (иных видов) работ по темам_____

и т.д.

2. ***Изучение_____в начальной (основной, старшей) школе направлено на достижение следующих целей:***

_____

Содержание данной рабочей программы предполагает установление содержательных межпредметных связей с другими курсами (_____), проведение интегрированных уроков.

3. УМК по предмету:

Учебник:

Литература для обучающихся:_____

Для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ используется пособие:

_____

Перечень лицензионных ЭОР, используемых в образовательном процессе по_____:

4. **Рабочая программа включает следующие разделы (с указанием количества часов):**

_____, часов

5. **Требования к уровню достижений обучающихся:**

В результате изучения_____класса обучающиеся должны:

(ФКГОС):

Знать/понимать

Уметь:

Использовать приобретенные знания и умения в практической

_____ деятельности и
повседневной жизни для:
(ФГОС):
Личностные, метапредметные и предметные результаты

6.Система оценивания

Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся по
_____:

7. Рекомендации для обучающихся и их родителей.

Приложение №2

Образец титульного листа рабочей программы по учебному предмету

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 323
Невского района Санкт-Петербурга

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Рекомендовано»	«Утверждено»
Руководитель МО	Зам. директора по УВР	к использованию Педагогическим	Директор ГБОУ СОШ №323
_____	_____	советом	_____Л.А. Флоренкова
Протокол №1		Протокол № 1	Приказ №
от « 29 » августа 2019 г.	« 30 » августа 2019 г.	от _30_ августа 2019	от 31 августа 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету

«_____»

_____класс

_____час./год

Срок реализации: 1 год

Составитель:

учитель _____

категория _____

2019-2020 учебный год

Приложение №3

Отчет учителя-предметника 2020/2021уч.г.

	Количество учащихся	5	4	3	2	Н/А	УСПЕВАЕМОСТЬ	КАЧЕСТВО	СТЕПЕНЬ ОБУЧЕННОСТИ	уроков по плану	дано фактически	причина отставания	кол-во кр
1 Ч													
2 Ч													
3 Ч													
4 Ч													
ГОД													

Отчет о выполнении программного материала

класс	учебные недели	9			7			10			8						
	предмет	I П	I Ф	РАЗНИЦА	II П	II Ф	РАЗНИЦА	III П	III Ф	РАЗНИЦА	IV П	IV Ф	РАЗНИЦА	ПЛАН	ФАКТ	ОТСТАВАНИЕ	% ВЫПОЛНЕНИЯ
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!
				0			0			0			0		0	0	#ДЕЛ/0!

Приложение №4

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 323
Невского района
Санкт-Петербурга

«Рассмотрено»	**«Согласовано»**	**«Утверждено»**
Руководитель МО	Зам. директора по УВР	Директор ГБОУ СОШ №323
_____	_____	_____Л.А.Флоренкова
Протокол №_ от _____	«_____»	Приказ №.
Протокол №_ от _____	«_____»	Приказ №.

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

по предмету

«_____»

_____класс

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____
категория_____

_____учебный год

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причинам:

- больничного листа с по ;
- расписания уроков в (например, понедельник или субботу);
- приостановления учебного процесса;
- другие причины

в рабочую программу вносятся следующие изменения:

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Кол-во часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		
79,80,81,82,83	00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016 00.00.2016	Союз	5	2	карантин	Уплотнение программы
90	00.00.2016	-	Употребление предлогов	1	0	Выходной день 00.02.2016	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	00.00.2016	00.00.2016	Частица	1	1	Карантин с 00.00.2016 по 00.00.2016	Объединение тем за счет слияния близких по содержанию тем уроков
151	00.00.2016		Употребление частиц	1			

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение разделов _____ _____, но при этом не уменьшается объем часов за счет полного исключения разделов из программы.

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.
Не исключены тематические регламентированные контрольные и лабораторные работы.

В результате коррекции количество часов на прохождение программы по - _____за_____учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

Приложение №5

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 323
Невского района
Санкт-Петербурга

Календарно-тематическое планирование

РАБОЧЕЙ РОГРАММЫ

по предмету

«_____»

класс

Составитель:
Ф.И.О.
учитель _____
категория_____

_____учебный год