

Государственное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 182
Красногвардейского района
Санкт – Петербурга

Принято
на заседании общего собрания
Протокол №1 от 30.08.17



Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 182
В.В.Адамович
Приказ № 368 от 30.08.17

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов,
курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ФЗ «Об образовании в РФ», N 273-ФЗ от 29.12.2012, ст. 12, 13, 48;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении N 196 от 19.03.2001г.
- Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине на определённом этапе её освоения. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- определения содержания образования, то есть рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, специалистов по предмету.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (например: 6 класс); конкретный класс (например: 10-а класс, гуманитарный класс)

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки

- РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану школы на текущий учебный год.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данной параллели учителей или индивидуальной.

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

2.7. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Требования к оформлению рабочей программы:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5 (правое).
- 12-14 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);
- заголовок: 12-14 шр., Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1 или 1,5).

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если

- рабочая программа в полном объёме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учётом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы (*см. Приложение 1-3*)

1) титульный лист;

- 2) пояснительная записка;
- 3) общая характеристика учебного предмета, курса, требования к уровню освоения обучающимися (личностных, метапредметных и предметных) результатов конкретного учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) учебно-тематический план;
- 6) календарно-тематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 8) Приложение. Фонд оценочных средств.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.2. Программа рассматривается на Педагогическом совете, ставится гриф «Рекомендовано к использованию».

4.3. Рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении учителем ВКК соответствующего учебного предмета.

4.5. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

4.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.7. 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, открытия профильных классов на старшей ступени обучения.

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

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.10. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ст. 12-13 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

Требования к каждому разделу рабочей программы

| <i>№</i> | <i>Раздел</i> | <i>Требования</i> |
|----------|---------------|-------------------|
|----------|---------------|-------------------|

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Титульный лист | <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование Учредителя образовательного учреждения (согласно Уставу); 2. наименование образовательного учреждения (согласно Уставу); 3. наименование учебного предмета (курса); 4. указание параллели, на которой изучается предмет; 5. сведения об учителе-составителе рабочей программы; 6. гриф рекомендации и утверждения рабочей программы; 7. год разработки. |
| 2 | Пояснительная записка | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативная база; 2. название учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа; 3. используемый учебно-методический комплект, его специфика; 4. количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе, количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ; 5. цели и задачи данного учебного предмета в области формирования системы учебных действий, компетенций учащихся данного класса; 6. актуальность, новизна рабочей программы, ее отличие от примерной или ранее действовавшей; 7. обоснование внесенных изменений; 8. межпредметные связи: на какие учебные предметы опирается данный предмет, для каких предметов он является базой; 9. особенности организации учебного процесса по предмету; 10. предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания; 11. формы контроля знаний, умений, навыков (текущего, рубежного, итогового); 12. предпочтительные педагогические технологии и формы внеурочной деятельности; 13. сведения, отражающие специфику класса, описания путей ее учета педагогом в преподавании предмета. |
| 3 | Требования к уровню освоения обучающимися | <ol style="list-style-type: none"> 1. Формулировка требований к достижениям учащихся составляется в соответствии с ФГОС и с учётом примерной или авторской программы; 2. в требованиях отражаются: основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; конечная система знаний; перечень умений и навыков, способов |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| | | <p>деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, при изучении предмета;</p> <p>3. требования к уровню усвоения предъявляются не ниже требований, сформулированных во ФГОС (не должно быть механического перенесения требований из ФГОС);</p> <p>4. требования к уровню подготовки определены для определенной параллели или класса, а не для всей ступени образования. Формы контроля достижений обучающихся разнообразны, соотносятся с системно-деятельностным подходом ФГОС;</p> <p>5. контроль уровня достижений обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, учебно-тематическом плане, календарно-тематическом плане, технологической карте контроля;</p> <p>6. материалы контроля должны включать систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество обучения, способов деятельности обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета;</p> <p>7. средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям, предъявляемым к уровню усвоения предмета.</p> |
| 4 | Содержание учебного предмета, курса | <p>1. Содержание излагается по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом рабочей программы;</p> <p>2. программа должна быть согласована с планирующей документацией и ФГОС, примерной программой с учетом выбранной авторской;</p> <p>3. должен быть приведён обязательный минимум содержания для данного класса (параллели);</p> <p>4. все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала;</p> <p>5. содержание примерной/типовой программы или авторской программы курса должно быть расширено в объеме, не превышающем 20%, должны быть даны обоснования внесенных изменений.</p> |
| 5 | Учебно-тематический план | <p>1. Изучение разделов и тем программы составляется последовательно;</p> <p>2. распределение учебных часов по разделам и темам идёт из расчета максимальной учебной нагрузки;</p> <p>3. учебно-тематический план составляется на весь срок обучения;</p> <p>4. в учебно-тематическом плане определяется объем практической составляющей учебного курса, указывается количество часов, отводимых на практические, лабораторные, контрольные работы.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 6 | Календарнотематический план с определением основных видов учебной деятельности обучающихся | <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование разделов и тем содержания образования с указанием количества часов должны быть согласованы с формулировками учебно-тематического плана рабочей программы; 2. указываются темы и типы всех уроков, они формулируются в соответствии с рабочей программой; 3. элементы содержания раскрываются через основные |
| | | <ol style="list-style-type: none"> дидактические единицы соответствующие ФГОС по учебному предмету; 4. формулировки элементов содержания должны соответствовать рабочей программе; 5. требования к предметным и метапредметным результатам должны быть сформулированы в деятельностной форме и конкретизированы по темам и для отдельных уроков, должны быть представлены домашние задания для обучающихся по урокам; 6. вид, форма контроля и контрольно-измерительные материалы должны быть адекватны требованиям к уровню подготовки обучающихся, должны быть включены контрольно-измерительные процедуры, позволяющие оценивать способы деятельности учащихся; 7. ссылки на информационные источники, используемые учителем для проведения урока должны быть представлены полно. |
| 7 | Описание учебнометодического и материальнотехнического обеспечения образовательного процесса | <ol style="list-style-type: none"> 1. УМК должен соответствовать Федеральному перечню; 2. определяется необходимое и достаточное материальнотехническое обеспечение программы; 3. учебно-методическое обеспечение должно быть оформлено по правилам библиографического описания, должны быть выделены списки основной и дополнительной литературы для учителя и учащихся. |
| 8 | Приложения | <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонд оценочных средств. |

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №182
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

| | |
|---|--|
| Рекомендовано к использованию Педагогическим советом ГБОУ СОШ №182 Протокол № _____ От « _____ » _____ 20 _____ | Утверждаю Директор _____ /В.В.Адамович/ От « _____ » _____ 20 _____ г. |
|---|--|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Биология. Курс: Бактерии. Грибы. Растения.»

**для учащихся 5 класса 1
час в неделю (всего 34 часа)**

Автор-составитель:
Семенова Наталья Геннадьевна,
учитель биологии
первой квалификационной
категории

2017– 2018 уч. г.
Санкт-Петербург

Варианты оформления КТП

1.

| Календарные сроки | №№ уроков | Тема (раздел) | Планируемые результаты обучения | | Возможные виды деятельности уч-ся | Возможные д/з | Возможные формы контроля |
|-------------------|-----------|---------------|--|-----------------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------|
| | | | Метапредметные и личностные результаты | Предметные результаты | | | |
| | | | | | | | |

2

| Тема | Кол-во часов | № урока | Тема урока | Предполагаемые даты | Тип урока | Домашнее задание | Контроль | Планируемые результаты обучения | |
|------|--------------|---------|------------|---------------------|-----------|------------------|----------|--|-----------------------|
| | | | | | | | | Метапредметные и личностные результаты | Предметные Результаты |
| | | | | | | | | | |

3. (начальная школа)

| № п/п | Тема урока | Планируемые результаты(по ФГОС) | | Деятельность учащихся | Формы контроля | Дата |
|-------|------------|---------------------------------|-----|-----------------------|----------------|------|
| | | Предметные | УУД | | | |
| | | | | | | |

4. (начальная школа)

| № урока | Дата | Тема урока | Характеристика деятельности учащихся | № страницы учебника | № страницы рабочей тетради (или тетради дополнительной) |
|---------|------|------------|--------------------------------------|---------------------|---|
| | | | | | |