

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 653 с углубленным
изучением иностранных языков (хинди и английского)
Калининского района Санкт – Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт- Петербурга
имени Рабиндраната Тагора
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт- Петербурга
имени Рабиндраната Тагора
Е.Н. Шубина
Приказ от 31.08.2021 № 510

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПО ПРЕДМЕТАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

Санкт-Петербург - 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.11 статья 43, статья 45);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом Министерства Просвещения России от 22.03.2021 № 115 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее – ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных учебных предметов;

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы основного общего образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.7. Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный год или уровень обучения; хранятся в ОО в течение 1 года.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется, принимается и утверждается в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы и хранится в документации ОО в течение учебного года, второй находится в работе у учителя.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебному плану ОУ
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты 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.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Календарно-тематическое планирование.

3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий следующие сведения (Приложение 1):

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса»;
- срок реализации рабочей программы;
- сведения об авторе (ФИО);
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

3.3. Пояснительная записка – раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- нормативные документы, на основании которых составлена рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- указание планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы;

3.5. Календарно-тематическое планирование - является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы общеобразовательного учреждения (Приложение 2). Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

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

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ И РЕАЛИЗАЦИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объёме утверждённой программы возлагается на учителя-предметника (педагогического работника). С целью выполнения учебной программы в случае необходимости по объективным причинам учитель уплотняет темы программы, используя лист корректировки учебной программы (Приложение 3), согласовав свои действия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

5.3. Итоги проверки рабочих программ фиксируются в административной справке заместителя директора по УВР и обсуждаются на совещаниях педагогических работников.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 653 с углубленным
изучением иностранных языков (хинди и английского)
Калининского района Санкт – Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол от __.__.20__ № __

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 653
Калининского района Санкт- Петербурга
имени Рабиндраната Тагора

Е.Н. Шубина
Приказ от __.__.20__ № __

Рабочая программа предмета (курса) по «_____»

для _____ класса

(20__ – 20__ уч. год)

(Ф.И.О. учителя)

2021 год

Календарно-тематическое планирование 1 – 4 классы

№ урока	Тема урока	Количество часов	Страницы учебника	Знания, умения, навыки УУД	Презентации, используемые материалы	Д/З
1 четверть						
1. Повторение изученного в 1-м классе (6ч.)						
1	Действия сложения и вычитания	1	1-5	<u>Личностные универсальные действия:</u> - понимать и оценивать свой вклад в решение общих задач; - быть толерантным к чужим ошибкам и другому мнению; - не бояться собственных ошибок и понимать, что ошибки – обязательная часть решения любой задачи. <u>Регулятивные универсальные действия:</u> - принимать участие в обсуждении и формулировании цели конкретного задания	Изображения зайчат, карточки с цифрами от 1 до 10, учебник	С.3 №6
2-5	Сложение и вычитание чисел. Математический диктант (ур.3)	4	5-10		Учебник, карточки с индивидуальными заданиями, набор числовых карточек	Записать решение любой из тех задач, что рассматривались на уроке С.6 №5, с.7 №7, записанные в тетради выражения С.8 №4, с.9 №7, с.9 №8. Придумать задачу к одному из этих выражений С.10 №5

Таблица 2

Календарно-тематическое планирование 5 – 11 классы

№ п/п	Дата	Тема урока	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения (предметные, метапредметные, личностные)		Примечание
				Предметные	Метапредметные: познавательные (П) регулятивные (Р) коммуникативные (К) Личностные (Л)	
1. Наименование раздела (количество часов)						

Календарно-тематическое планирование
Иностранный язык

№ п/п	Дата	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

Примечание: Допускается выделение дополнительных граф с учётом специфики учебного предмета, например, графа «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, география).

Лист корректировки календарно – тематического планирования рабочей программы
Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	По факту		
			Союз			Карантин (00.03.2021 00.03.2021)	Уплотнение программы
			Частица			Выходной день 00.02.2021	Объединение тем
			Употребление частиц				
			Употребление предлогов				Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем