

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школа - интернат №357
«Олимпийские надежды»
Приморского района Санкт-Петербурга
от 20.05.2016 протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 81/1 от 20.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ**

Санкт-Петербург

2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» №08-1786 от 28.10.2015 г.
- Уставом ГБОУ школы-интерната №357 с углубленным изучением физической культуры Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения 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 определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и СОО.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: рабочая программа является документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы учащимися в соответствии с образовательным стандартом по учебному предмету;
- информационная: рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету;
- методическая: в рабочей программе представлены пути достижения учащимися результатов, соответствующих требованиям образовательного стандарта по учебному предмету, логическая последовательность освоения элементов содержания, используемые методы, образовательные технологии;
- организационная: рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, условия и средства обучения;
- оценочная: в рабочей программе представлены объекты контроля и оценки в ходе освоения учебного материала.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программ основного общего образования и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по элективным учебным предметам.

1.6. Основные характеристики рабочей программы педагога.

Рабочая программа педагога:

- должна основываться на федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, примерной программе по учебному предмету (курсу);
- должна учитывать особенности образовательного учреждения, особенности учащихся конкретного класса (состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога);

- должна обосновывать наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- 1.7. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.
- 1.8. 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 образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.
- 1.9. Рабочая программа также выполняет следующие практические функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - 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 и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником, педагогом ведущим элективный учебный предмет или внеурочную деятельность самостоятельно.
- 2.3. Рабочие программы составляются на год или уровень обучения (основное общее образование, среднее общее образование).
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту ООО и СОО;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы ООО и СОО;
 - основной образовательной программе ООО и СОО;
 - примерной 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 общеобразовательных учреждений;
 - требованиям к оснащению образовательного процесса.
- 2.5. 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. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Требования к оформлению изложены в Приложении 2.

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

- рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной 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; есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочие программы по элективным учебным предметам, внеурочной деятельности и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта (в таком случае в рабочей программе предусмотрено подробное обоснование корректировки).

Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы.

3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели ОО и СОО с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 5) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 9) Список литературы (основной и дополнительной).

- 10) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (может быть дополнено учителем по необходимости в соответствии с учебным предметом).
- 11) Приложения к программе (при необходимости).

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 1.
Пояснительная записка	- конкретизируются общие цели уровня образования с учетом специфики учебного предмета; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645)
Общая характеристика учебного предмета, курса	- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания) - конкретизируются общие цели и задачи уровня образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	По программе
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - возможные формы контроля.
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	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.

Список литературы (основной и дополнительный)	Литература по учебной дисциплине подразделяется на основную и дополнительную. Перечень основной литературы включает издания, используемые учителем при составлении программы и организации учебного процесса. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает учебники, учебные пособия, справочники и другие источники, расширяющие знания обучаемых по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы программы изданий, с указанием автора, названия книги, места и года издания.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (реализуется как отдельное приложение к рабочей программе)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков; - календарные сроки; - фактические сроки с описанием причин корректировки дат; - дополнительные разделы по усмотрению учителя. см. Приложение 3

3.6. Содержание тем учебного курса представляется в виде следующей таблицы:

Раздел учебного курса	Количество часов	Контроль*
Раздел или тема 1.		
Раздел или тема 2.		
Раздел или тема 3.		
Общее количество часов в год		

* - графа реализуется при наличии конкретных указанных в авторской программе форм контроля или по желанию составителя.

3.7. Календарно-тематическое планирование

Примеры календарно-тематического планирования представлены в Приложении 3.

Обязательные графы для представления календарно-тематического планирования.

№ урока	Тема	Дата		Примечание
		План	Факт	

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание Педагогического совета ГБОУ школы-интерната №357 на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания Педагогического указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора школы на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.4. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе;

4.5. Условия внесения изменений в рабочую программу - все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР ГБОУ школы-интерната.

4.6. Хранение рабочих программ - бумажный вариант рабочей программы педагога хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (для контроля образовательного процесса), электронный – в системной папке (Рабочие программы/201..-201..), педагог может пользоваться электронным или бумажным вариантом (для работы и коррекции).

5. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 357
с углубленным изучением физической культуры
Приморского района Санкт-Петербурга
«Олимпийские надежды»

Рекомендована к использованию
решением Педагогического совета
ГБОУ школа-интернат № 357
«Олимпийские надежды»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № _____

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР ГБОУ
школа-интернат № 357
«Олимпийские надежды»
Приморского района Санкт-Петербурга
Дата _____
Подпись _____/_____

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школа-интернат № 357
«Олимпийские надежды»
Приморского района Санкт-Петербурга
приказ от _____ № _____
Подпись _____/_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

.....(русский язык, алгебра и т.д.).....
(или по элективному учебному предмету.....)

Класс

Срок реализации программы: 2016-2017 год

Ступень обучения: (основное общее образование/среднее общее образование)

Уровень: базовый/профильный

Количество часов в год –; (в неделю)

Составитель:

Рабочая программа разработана на основе (типовой/авторской/примерной) программы для общеобразовательных учреждений «.....» класс, авторы, соответствующей требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего/среднего общего образования по

Санкт-Петербург
2016 г.

Требования к оформлению программ

В электронном виде принимаются программы, подготовленные в формате Microsoft Word.

Формат листа	A 4
Ориентация листа	книжная
Поля	(стандартные) верхнее и нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см
Основной шрифт	Times New Roman
Размер шрифта основного текста	12 пунктов
Межстрочный интервал	Одинарный
Выравнивание текста	По ширине
Абзацный отступ (красная строка)	1,25 см
Автоматическая расстановка переносов	переносы не ставить
Нумерация страниц	сквозная нумерация, начиная со второго листа (титульный лист учитывается, но номер на нем не ставится)
Рисунки, графики и т.д.	внедрены в текст

Допускается использование шрифтов Arial и Courier New при оформлении схем, графиков, диаграмм и рисунков. Допускается использование шрифта меньшего размера (10 пунктов) в тексте таблиц, ссылок, схем, графиков, диаграмм и рисунков. Название и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами. Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики не должны выходить за пределы указанных полей.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Календарно-тематическое планирование ФГОС

№. п/п	Тема урока	Основные виды учебной деятельности	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)				Дата
			Понятия	Предметные результаты	ууд	Личностные результаты	

Календарно-тематическое планирование ФКГОС

Вариант 1

№ урока	Тема	Дата		Примечание
		План	Факт	
Раздел программы (количество часов)				

Вариант 2

Раздел программы, темы уроков (элементы содержания)	Виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий)	Требования к уровню подготовки учащихся	Средства наглядности	Контроль	Домашнее задание	Планируемые сроки
Раздел программы (количество часов)						
Тема						

Вариант 3 (для иностранного языка)

№ урока	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Дата	
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	план	факт