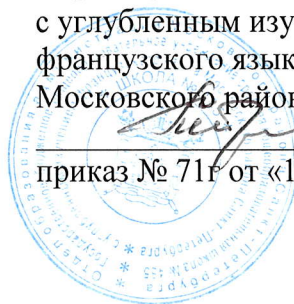


ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 485
с углубленным изучением
французского языка
Московского района Санкт-Петербурга
протокол № 55 от «18» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №485
с углубленным изучением
французского языка
Московского района Санкт-Петербурга
А.М. Петрова
приказ № 71г от «18» мая 2021 г.



**Положение о рабочей программе по учебным предметам, курсам
и внеурочной деятельности**

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, уставом школы. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам и внеурочной деятельности.

Основные требования к содержанию и структуре рабочей программы определены в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение скорректировано в связи с приказами Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576, 1577, 1578, устанавливающими требования к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов и приказом Министерства просвещения РФ от 11.12.2020 № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся». Учтены методические рекомендации из письма Комитета по образованию от 04.05.16 №03-20-1587/1606.

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ с учетом основных направлений программ, включенных в их структуру.

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.4. Задачи рабочей программы:

определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году;

практическая реализация государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета;

Для достижения своих целей и выполнения задач рабочая программа выполняет следующие функции:

нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагающую, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;

процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

оценочную, выявляющую уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Разработка рабочих программ проводится на основе Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и основных образовательных программ.

Учебная программа составляется учителем, педагогом по учебному предмету или курсу (элективному, факультативному курсу, курсу дополнительного образования, курсу внеурочной деятельности) на учебный год.

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 образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. В соответствии с ФГОС рабочие программы должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе с учетом рабочей программы воспитания.

Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую: описание места учебного предмета в учебном плане, описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) основное содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания и поурочно-тематическое планирование.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе.

Титульный лист включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»;
- срок реализации рабочей программы;
- грифы согласования (с указанием номера протокола и даты педагогического совета) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа, даты и подписи директора общеобразовательной организации).
- информацию о составителе рабочей программы;
- наименование города;
- год составления программы.

Образец титульного листа учебной программы и программы внеурочной деятельности указан в приложении № 1, 2.

2.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы. В пояснительной записке необходимо отразить:

1. Нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
2. Описание места учебного предмета в учебном плане общеобразовательной организации; информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и кон-

- трольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.; обоснование увеличения количества учебных часов (в случае необходимости);
3. Используемый учебно-методический комплект (учебники и пособия, выдаваемые школьной библиотекой), включая электронные ресурсы;
 4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (планируемые результаты описываются в соответствии с образовательными программами школы).
 5. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации).

2.3. В «Тематическом планировании, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы» необходимо отразить следующее содержание:

«Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы»

№ п/п	Название раздела (темы)	Количество часов	Воспитательный компонент при изучении темы (реализация модуля «Школьный урок»)

В поурочно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов).
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии)

При оформлении темы урока допускаются сокращения по правилам орфографии:

С.Р. – самостоятельная работа;

Л.Р. – лабораторная работа;

П.Р. – проверочная работа;

С.Д. – словарный диктант;

К.Р. – контрольная работа;

Ад.К.Р. – административная контрольная работа

Ср.Р. – срезовая работа;

К.П.Р. – контрольная практическая работа;

Кл.Соч. – классное сочинение;

Д.Соч. – домашнее сочинение;

Аудир. – аудирование;

Дикт. – контрольный диктант;

Зч. – зачет;

Изл. – изложение;

Дист. – дистанционное занятие;

Примерные формы поурочно-тематического планирования:

Для рабочих программ по учебным предметам

«Поурочно - тематическое планирование»

№ п/п	Тема урока	Планируемые результаты		Виды и формы деятельности	Практика (при наличии)	Оценочные процедуры (при наличии)
		Предметные	Метапредметные			
Раздел программы, количество часов:						

Для рабочих программ внеурочной деятельности

«Тематическое планирование»

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма организации и виды деятельности

2.4. Учитель вправе вносить дополнительные данные в тематическое планирование и поурочно-тематическое планирование при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов. Например, возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения».

2.5. Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.п. по предметам указывается в соответствующем разделе поурочно-тематического планирования.

2.6. Требования к оформлению учебной программы:

формат - А4;

шрифт - Times New Roman;

размер шрифта- 12;

межстрочный интервал - 1,0.

таблицы вставляются непосредственно в текст.

2.7. Рабочая программа по предмету ежегодно согласуется на заседании Педагогического совета, (указывается дата, номер протокола заседания педсовета).

Программа утверждается директором школы до начала учебного года (до 1 сентября текущего года).

При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.8. Образовательная организация вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на Педагогическом совете. Корректировка тематического планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации. Все изменения, дополнения, вносимые в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, ку-

риующим преподавание данного предмета (элективного, факультативного курса, курса дополнительного образования, курса внеурочной деятельности). Коррекция поурочно тематического планирования утверждается приказом директора, вносится в электронный журнал, согласно регламенту работы, с электронным журналом.

Программа изменяется при:

введении нового УМК;

изменении учебного плана школы;

изменении календарного учебного графика;

изменении федеральных государственных образовательных стандартов;

изменении законодательства об образовании.

2.9. Утвержденные рабочие программы хранятся в образовательном учреждении в электронном виде. Рабочие программы текущего года размещаются на сайте школы в не редактируемом формате.