

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 517 с углубленным  
изучением предметов экономического профиля  
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания  
работников ГБОУ школы № 517  
Протокол № 3 от 19.04.2016



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы № 517  
Е.Н. Майборода  
Приказ № 2896 от 19.04.2016

**Положение**  
**о структуре и утверждении рабочих программ**  
**учебных предметов, элективного учебного предмета,**  
**курса внеурочной деятельности**

Санкт-Петербург

2016

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5) с изменениями;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2) с изменениями;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного учебного предмета, курса внеурочной деятельности для класса/группы на учебный год.

1.3 Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения планируемых результатов основных образовательных программ.

1.4 Рабочая программа как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения является средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных учебных предметов для обучающихся, курсов внеурочной деятельности.

## 2. Задачи рабочей программы

2.1 Практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году;

2.2 Определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

## 3. Рабочие программы учебных предметов

Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

3.1 Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

- 1) Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом).
- 2) Наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов)».
- 3) Срок реализации программы.
- 4) Грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).

Примерный образец:

общеобразовательная школа № 517 с углубленным изучением предметов  
экономического профиля Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

к использованию

Педагогическим советом школы № 517

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № 517

\_\_\_\_\_  
Е.Н. Майборода

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рабочая программа  
по (название предмета/курса)  
для учащихся \_\_\_\_\_ класса(ов)

фамилия, имя, отчество учителя

учебный год

Согласовано на методическом  
объединении учителей

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
Председатель методического  
объединения \_\_\_\_\_

Название города

Год составления программы

3.2 Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В пояснительной записке указываются:

1) Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа.

2) Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательного учреждения.

3) 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..

4) Информация об используемом учебно-методическом комплексе.

5) Информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету.

6) Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и локальному акту образовательного учреждения).

3.3 Общая характеристика учебного предмета

3.4 Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета

3.5 Содержание программы раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу/теме. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы).

3.6 Учебно-методическое и материально-техническое оснащение образовательного процесса

3.7 Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

3.8 Тематическое (поурочное) планирование

Тематическое планирование составляется по следующей схеме:

#### **Биология, химия, физика, информатика**

№ п/п	Тема урока	Элементы содержания	Практика	Планируемые результаты	Контроль	ИКТ	Дата по плану	Дата по факту	Примечания
<i>Раздел программы (количество часов)</i>									
<b>1.</b>	<i>тема</i>								

#### **Иностранный язык**

№ п/п	Языковая компетенция		Речевая компетенция				ИКТ	Дата по плану	Дата по факту	Примечания
	Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо				
<i>Раздел программы (количество часов)</i>										
<b>1.</b>	<i>тема</i>									

#### **Другие предметы учебного плана**

№ п/п	Тема урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Контроль	ИКТ	Дата по плану	Дата по факту	Примечания
<i>Раздел программы (количество часов)</i>								
<b>1.</b>	<i>тема</i>							

3.9 Критерии и нормы оценки знаний

#### **4. Рабочие программы для обучающихся на дому**

являются частью основных рабочих программ по предмету и состоят из пояснительной записки и тематического планирования.

4.1 В пояснительной записке указывается:

1) Информация о количестве учебных часов (очно и самостоятельно), на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с индивидуальным учебным планом, годовым календарным учебным графиком),

2) Информация об используемых технологиях обучения, формах занятий и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

3) Виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и локальному акту образовательного учреждения).

4.2 Тематическое планирование составляется по следующей схеме:

№ п/п	Тема урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Контроль	Количество часов		Дата		Примечания
					Очно	Самостоятельно	по плану	по факту	
<i>Раздел программы (количество часов)</i>									
<b>1.</b>	<i>тема</i>								

## 5. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности учащихся

### 5.1 Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются:

- 1) Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа.
- 2) Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы.
- 3) Информация о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком).
- 4) Информация об используемом учебно-методическом комплексе.

### 5.2 Общая характеристика курса.

### 5.3 Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса

5.4 Содержание курса раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу/теме. Указывается наименование раздела (темы) и описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы).

5.5 Учебно-методическое и материально-техническое оснащение образовательного процесса.

### 5.6 Тематическое планирование.

Тематическое планирование составляется по следующей схеме:

№ п/п	Тема занятия	Элементы содержания	Форма занятия	Способы выявления образовательных результатов учащихся	Дата по плану	Дата по факту	Примечания
	<i>Раздел программы (количество часов).</i>						
1.	<i>тема</i>						

## 6. Корректировка рабочих программ

6.1 Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя и др.). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не разрешается уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.2 При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует:

- внести изменения в тематическое планирование (столбец примечание)
- рационально использовать часы резерва, предусмотренные тематическим планированием.

6.3 Запрещается:

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
- исключения тематических регламентированных контрольных работ.

## 7. Утверждение рабочей программы

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

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения, занесения решения в протокол заседания МО;
- принятие Программы на Педагогическом совете школы и выдача рекомендаций к использованию;
- утверждение директором общеобразовательного учреждения.

## **8. Требования к оформлению рабочей программы**

8.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. В тематическом планировании возможно уменьшение размера шрифта.

8.2 Рабочие программы должны быть прошиты и пронумерованы.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

9.2 Рабочие программы хранятся за предыдущий и текущий учебный год.