

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 118
Выборгского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания педагогического совета
от 28.08.2020 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
Федоров В.В.
приказом директора школы
от 28.08.2020 г. № 293

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя ГБОУ школа № 118

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя ГБОУ школа № 118 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным образовательным стандартом, письмом Департамента государственной политики в образовании от 04.03.2010 №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов», Уставом ГБОУ школа № 118

1.2. Рабочая программа учителя по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана Школы в соответствии с уровнем образования.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

1.4. Рабочая программа учителя способствует выполнению его управленческих функций:

- нормативной, так как является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- организационной, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания (планирование), организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- контрольно-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 Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей - школьным методическим объединением).
- 2.3. Рабочие программы разрабатываются по уровням образования или на один класс, параллель.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - Федеральному государственному образовательному стандарту, требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта;
 - для РП учителей, реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, - стандартизированным «Требованиям к структуре основной образовательной программы»;
 - УМК, примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (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;
 - учебному плану Школы;
 - требованиям к оснащению образовательного процесса.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в Школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа 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. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 3.2. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:
 - по количеству часов в учебном плане Школы и примерной программе;
 - возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;
 - возможно использование двух и более примерных программ;
 - РП факультативов могут быть составлены на основе учебной литературы.
- 3.3. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном компоненте государственного образовательного стандарта, Федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования, примерной программе, авторской 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 учащихся;
- включать краеведческий материал;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура и структурные элементы рабочей программы

3.4.1. Федеральный компонент государственного образовательного стандарта

- Титульный лист. Титульный лист и следующий за ним лист «Оглавление» не нумеруются.
- Пояснительная записка: нормативные основания; характеристика предмета (его цели, задачи, требования к результату обучения); место предмета в учебном плане Школы; цели, задачи, планируемый результат РП; используемые технологии; название УМК; формы контроля, использование банка КИМов по предмету, оказание содействия учащимся по подготовке к итоговой аттестации.
- Тематическое планирование в табличном выражении: раздел или тема/ часы/ содержание образования/требования к результатам обучения по темам/основные виды деятельности учащихся.
- Календарно-тематическое планирование в табличном выражении: тема или раздел/ № урока/тема урока/дата проведения/коррекция.
- Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к МТО; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы).
- Список литературы (основной и дополнительный).
- Приложения к программе (при необходимости).

3.4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования

О титульном листе см. п.3.4.1.

- 1) Пояснительная записка: нормативные основания; общие цели Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом специфики предмета; цели, задачи, планируемый результат РП; отличительные особенности РП от примерной; используемые технологии; формы контроля.
- 2) Общая характеристика учебного предмета, образовательная область.
- 3) Место учебного предмета в учебном плане Школы.
- 4) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 5) Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета.
- 6) Содержание учебного предмета (в таблице тематического планирования).
- 7) Тематическое планирование в табличном выражении: тема или раздел/ часы/содержание/основные виды учебной деятельности.
- 8) Календарно-тематическое планирование (последовательность уроков по темам дата проведения/ корректировка).
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса: требования к

МТО; демонстрационные пособия; приборы и инструменты демонстрационные; печатные пособия; технические средства обучения, ИКТ-оборудование, интернет-ресурсы.

10) Список литературы (основной и дополнительной).

Приложение к РП по решению ШМО может включать, помимо краткого описания УМК, системы оценивания (в том числе безотметочной) в части предметных и метапредметных результатов, другие материалы. Банк КИМов является самостоятельным документом, но информация об его особенностях, примеры материалов могут быть описаны в РП.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, примерной программе, авторской программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию РП.

При рассмотрении РП факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану Школы, требованиям структуры и структурного наполнения. По итогам согласования РП заместитель директора по УВР составляет справку, где обосновывает согласование/несогласование РП.

Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы, РП по внеурочной деятельности) рассматриваются по представлению ШМО Методсоветом Школы и направляются на утверждение директору Школы.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. 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 трудового 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 учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. При нахождении учителя на листе нетрудоспособности по состоянию здоровья, в командировке, в ученическом отпуске, в административном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, при участии в проведении ДКР (регионального и муниципального уровней), при участии в проведении процедуры ОГЭ и ЕГЭ, директор школы издает приказ о корректировке учителем календарно-тематического планирования с целью ликвидации отставания учащихся по предмету и проведения конкретных мер для выполнения федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

5.4. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

6. Факультативные и элективные курсы

6.1. Учащиеся Школы имеют право на выбор

- факультативных - необязательных для данного уровня образования учебных курсов;
- элективных - избираемых в обязательном порядке (после получения основного общего образования) из числа предложенных Школой учебных предметов, учебных курсов, дисциплин (модулей) (далее - факультативные и элективные курсы).

6.2. Факультативные и элективные курсы организуются в соответствии с учебным планом Школы; рабочие программы разрабатываются учителями в соответствии с данным Положением и предоставляются на экспертизу в ШМО не позже февраля-марта месяцев текущего учебного года и затем в Методсовет Школы на согласование (апрель), учащимся и родителям (законным представителям) для определения спроса (апрель - май) на следующий учебный год.

6.3. Наполняемость групп для занятий по образовательным программам факультативных курсов и внеурочной деятельности 12-15 учащихся; возможно ведение занятий с меньшей наполняемостью (оплата в соответствии с числом учащихся). Занятия по образовательным программам элективных курсов проводятся на весь класс и обязательны к посещению всем учащимся класса.

6.4. На уровне среднего общего образования Школой могут быть организованы следующие виды элективных курсов:

- предметные:
 - элективные спецкурсы, решающие задачи углубления, расширения знания отдельных разделов учебного предмета учебного плана Школы, не входящие в обязательную программу;
 - репетиционные, решающие задачи ликвидации имеющихся «пробелов» в знаниях учащихся; подготовка к сдаче ЕГЭ по предметам базового уровня (или отдельным темам);
- межпредметные и надпредметные – выполняющие функцию общекультурного развития учащихся и удовлетворения их интересов к различным областям знаний, отсутствующим в учебном плане;
- прикладные - имеющие своей целью обеспечить знакомство учащихся с важнейшими способами применения знаний по предмету на практике, развитие их интереса к современной

профессиональной деятельности. Особую роль здесь играет социальная практика - внеурочная форма социально значимой деятельности (волонтерское движение, благоустройство и озеленение города, шефство над воспитанниками УДО, реализация социальных программ, проектов и инициатив, имеющих социальную значимость).

6.5. Нежелательно ведение факультативных и элективных курсов (кроме репетиционных) на основе вербальных методик и репродуктивных методов обучения. Наиболее эффективными являются технологии, ориентированные на активную деятельность учащихся (системно - деятельностный подход). Оценивание учебных достижений учащихся на факультативных и элективных курсах не проводится. Учитель совместно с учащимися решают, что станет продуктом учебной деятельности по данному курсу.