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

Принято на заседании
педагогического совета
17 мая 2016 г., протокол №8

Подписано цифровой подписью: Фёдоров Виктор Викторович
Дата: 2022.12.16 19:11:09 +03'00'

Утверждено приказом директора
от 18 .05. 2016 г. № 18/а

директор школы В.В.Федоров

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» то 29.12.2012 №273-ФЗ, с Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373, от 31.12.2015 №1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897" и от 31.12.2015 №1578 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом 17.05.2012 №413, с Приказом Министерства образования и науки от 28.10.2015 № 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов", с письмом Комитета по образованию СПб от 04.05.2016 № 03-20-1587\16-0-0 "О направлении методических рекомендаций", Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 118 и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога (далее – Программа) – нормативный документ, отражающий требования образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее – ФГОС НОО),федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (2016/17 уч.г – 5 и 6 класс), учитывающий возможности методического, информационного и технического обеспечения учебного процесса и уровня подготовки обучающихся, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета/ курса (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и/или авторской программе, допущенной или рекомендованной Министерством образования и Науки РФ по учебному предмету/курсу, требованиями ФГОС, к условиям и результату образования обучающихся начальной, основной и средней ступени образования, составляющийся с учётом особенностей Учреждения.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу, обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования.

Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета/ курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета/ курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на текущий учебный год для каждой параллели отдельно. Для педагогов, реализующих ФГОС , рабочая программа составляется на период реализации программы. Основой разработки рабочей программы служит Конструктор разработки РП на платформе Единое содержание образования

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

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

1. титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
2. пояснительная записка, включающая описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
3. содержание учебного предмета, курса;

4. тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Пояснительная записка – структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть даны:

- общая характеристика предмета/курса, обосновывающая предлагаемые содержание и объём предмета/курса, цели его изучения;
- указание на соответствие Программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования/ФГОС , требованиям к результатам освоения основной образовательной программы (для педагогов, реализующих ФГОС);
- выходные данные программы (примерной/ авторской), которая была использована при составлении рабочей программы;
- обоснование изменений, внесённых в примерную (авторскую) программу (внесение тем для обязательного изучения, если они отсутствуют, изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) при их наличии;
- количество часов согласно учебно-тематическому плану, отводимых на изучение данного курса в учебном году, в учебную неделю;
- выходные данные используемого в преподавании курса учебно-методического комплекта (должен соответствовать Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы и имеющих государственную аккредитацию, осуществляющих реализацию начального, общего и среднего образования), в соответствии с образовательной программой Учреждения, включая электронные ресурсы, а так же дополнительно используемые информационные ресурсы;
- формы контроля, возможные варианты его проведения.

3.3.Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент Программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.4. Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование - структурный элемент Программы(ПРИЛОЖЕНИЕ2)

3. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Оформляется по образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

4.3.Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование представляется в виде таблицы (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

4.4.В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006 г.

4.5. Программа оформляется учителем-предметником в электронном и бумажном вариантах.

4.6.Программа прошивается, подписывается директором и пропечатывается мокрой печатью.

4.7.Программа разрабатывается на один учебный год, хранится 3 года в электронном виде.

4. Утверждение рабочей программы

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• Обсуждение, экспертизу на предмет соответствия данному Положению, требованиям государственного образовательного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам Учреждения и принятие Программы на заседании предметного методического объединения, анализ экспертизы заместителем директора по УВР, курирующим данный предмет

• При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель МО, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

• При соответствии рабочей программы установленным требованиям на титульном листе ставится гриф о принятии программы на педагогическом совете с указанием даты и № протокола.

5.2. Программа должна быть утверждена приказом директора, о чем делается соответствующая запись на титульном листе с указанием № и даты приказа.

Программа должна быть принята и утверждена до 1 сентября текущего учебного года.

Программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой Программе и предоставляется заместителю директора по УВР по требованию.

5.3. В течение учебного года допускается корректировка Программы (ПРИЛОЖЕНИЕ 3), которая может быть отражена как в самой Программе и в отдельном документе с указанием причин корректировки. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией Программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителями директора по УВР.

Приложение №1

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

Принято на педагогическом совете

Протокол от 29.08.2022 **№**

Утверждаю

Директор школы _____
В.В.Фёдоров

Приказ от 29.08.2022 **№**

Рабочая программа
по учебному предмету
"Математика"
6 класс
2022-2023 учебный год

Учитель Щербо Ольга Викторовна,
учитель первой квалификационной категории

Санкт-Петербург
2022

Приложение 2

Тематическое поурочно-тематическое планирование)

Вариант 1.

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				
…				

Вариант 2.

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант 3. (Иностранный язык)

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