



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 661

ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

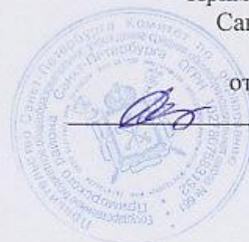
ул. Яхтенная, д. 33, корп. 3, лит. А, Санкт-Петербург, 197082  
Тел./Факс: 246-29-55, E-mail: school661spb@yandex.ru

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
работников  
ГБОУ школы № 661  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №2  
от 18 мая 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором ГБОУ школы № 661  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Приказ №89/1  
от 18 мая 2016 г.  
Е.А. Данилова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о структуре, порядке разработки и утверждении  
рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов,  
реализующих федеральный государственный образовательный стандарт  
основного общего образования  
в ГБОУ школе № 661  
Приморского района Санкт-Петербурга

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:  
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2 п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – ФГОС);  
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

1

- Приказом Министерства образования науки РФ от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов с учетом рекомендаций Координационного совета по введению ФГОС общего образования. Письмо Правительства СПб Комитет по образованию № 03-20-1687/16-0-0 от 04.05.2016.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее – ОО) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных учебных предметов;
- программы дополнительного образования.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы основного общего образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

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 образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие 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 рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный год или уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по элективному учебному предмету и/или дополнительному образованию может составляться учителем-предметником на один-два учебных года.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется, принимается и утверждается в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы и хранится в документации ОО в течение учебного года, второй находится в работе у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое – 3см, правое, верхнее и нижнее - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Не допускаются ксерокопированные материалы.

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

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план
- Содержание учебного предмета, курса
- Календарно-тематическое планирование

3.4. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий следующие сведения (*приложение 1*):

- полное наименование образовательной организации;
- наименование «Рабочая программа предмета, курса по \_\_\_\_\_ (указание учебного предмета) для \_\_\_\_\_ класса»;
- срок реализации рабочей программы;
- сведения об авторе (ФИО);
- год составления Программы;
- гриф принятия/утверждения.

3.5. **Пояснительная записка** – раскрывает общую концепцию Рабочей программы и имеет следующую структуру:

- нормативные документы, на основании которых составлена программа (*приложение 2* – подлежит своевременной корректировке в соответствии с изменениями нормативных документов);

- общие цель и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа);
- общая характеристика учебного предмета, курса (особенности учебного предмета, структура и специфика курса);
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные).

3.6. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (приложение 3).

3.7. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

3.8. **Календарно-тематическое планирование** - является одним из самых важных компонентов Рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения (*приложение 4*). Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план Рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы**

4.1. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

#### **5. Ответственность за разработку и реализацию Рабочей программы**

5.1. Ответственность за своевременную разработку Рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме утверждённой Программы возлагается на учителя-предметника (педагогического работника). С целью выполнения учебной программы в случае необходимости по объективным причинам учитель уплотняет темы программы, используя лист корректировки учебной программы (*приложение 5*), согласовав свои действия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Администрация ГБОУ школы № 661 осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ фиксируются в административной справке заместителя директора по УВР и обсуждаются на совещаниях педагогических работников.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 661  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
ГБОУ школа № 661  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
Директор ГБОУ школа № 661  
\_\_\_\_\_ Данилова Е.А.  
приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Рабочая программа предмета (курса)

ПО « \_\_\_\_\_ »  
основного общего образования  
\_\_\_\_\_ КЛАСС

(20\_\_ – 20\_\_ учебный год)

**ФИО учителя**

20\_\_ год

**Пояснительная записка**

Рабочая программа по \_\_\_\_\_ для \_\_ класса составлена на основе следующих нормативно-правовых и инструктивно-методических документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказы Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (утверждение/внесение изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования);
- Примерная программа по учебному предмету «\_\_\_\_\_» автора \_\_\_\_\_— \_\_\_\_\_;
- Приказы Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (утверждение федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования/внесение изменений);
- Устав ГБОУ школы № 661 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих федеральный государственный стандарт основного общего образования ГБОУ школы № 661;
- Учебный план ГБОУ школы № 661 Приморского района Санкт-Петербурга на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

## Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов программы	Количество часов	Из них		
			Контрольные	Практические	Лабораторные
1	Наименование раздела программы №1	***час	***час	***час	***час
2	и т.д.				
3					
	Итого	***час	***час	***час	***час

## Календарно-тематическое планирование

Таблица № 1 (русский язык и литература, математика, история, обществознание, ОБЖ, физическая культура, музыка, ИЗО, искусство):

№ урока	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма контроля	Планируемые результаты обучения	Виды и формы контроля
	план	факт					
1. Наименование раздела (количество часов)							
1.1.							
1.2.							
2. Наименование раздела (количество часов)							
2.1.							
2.2.							
ИТОГО							

Таблица № 2 (иностраный язык):

№ п/п	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Контрольные работы
	план	факт			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
ИТОГО											

Таблица № 3 (физика, химия, биология, география)

№ урока	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения	Практика (практическая работа, лабораторная работа)	Виды и формы контроля
	план	факт						
1. Наименование раздела (количество часов)								
1.1.								
1.2.								
2. Наименование раздела (количество часов)								
2.1.								
2.2.								
ИТОГО								

Таблица № 4 (технология)

№ урока	Дата		Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения	Инструменты и оборудование	Виды и формы контроля
	план	факт						
1. Наименование раздела (количество часов)								
1.1.								
1.2.								
2. Наименование раздела (количество часов)								
2.1.								
2.2.								
ИТОГО								

