

ПРИНЯТО  
на заседании Малого педагогического совета  
СОШ № 660  
протокол № 2  
от 06.11.2014



СВЕРЖДАЮ  
генеральный директор  
ГВНОУ «СПб ГДТЮ»  
М. В. Катунцова.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах**  
**средней общеобразовательной школы № 660**  
**Загородного центра детско-юношеского творчества**  
**«Зеркальный»**  
**Государственного бюджетного нетипового**  
**образовательного учреждения**  
**«Санкт-Петербургский городской**  
**Дворец творчества юных»**

Санкт-Петербург  
2014г.

Положение о рабочей программе в средней общеобразовательной школе № 660 структурного подразделения Загородный центр детско-юношеского творчества «Зеркальный» Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Положение) разработано в соответствии :

- с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Уставом Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения "Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных" (далее - Учреждение)
- Положением о средней общеобразовательной школе № 660 (далее - СОШ № 660)
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10», утверждённым постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования; Федеральным Государственным стандартом основного общего образования;
- другими документами об образовании.

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана.

**1.3. Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

### **1.4. Задачи программы:**

- практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### **1.5. Функции рабочей программы:**

- *нормативная.* Рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагания.* Рабочая программа определяет цели и ценности, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования.* Рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

– *процессуальная*. Рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

– *оценочная*. Рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности СОШ № 660 в рамках реализации Основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы дополнительного образования;
- программы внеурочной деятельности.

## **2. Разработка рабочей программы.**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, по организации внеурочной деятельности относятся к компетенции СОШ № 660 и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются для определённого класса.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) 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 по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине,

поля со всех сторон 1–2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы Приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

**1-й вид**, если:

– рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

– если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно;

**2-й вид**, если:

– количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

– производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

– рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся, форм контроля.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 10) Приложения к программе.

3.4. Структурные элементы рабочей программы:

рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1	2
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>– гриф утверждения программы (согласование с МО или заместителем директора по УВР и приказом директора школы с указанием номера и даты);</li> <li>– название учебного курса, для изучения которого написана про-грамма;</li> <li>– указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>– фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;</li> <li>– название города, населенного пункта;</li> <li>– год разработки программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;</li> <li>– особенность по отношению к ФГОС;</li> <li>– концепция (основная идея) программы;</li> <li>– обоснованность (актуальность, новизна, значимость);</li> <li>– указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;</li> <li>– кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;</li> <li>– сроки реализации программы;</li> <li>– основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);</li> <li>– предполагаемые результаты;</li> <li>– кратко излагается система оценки достижений учащихся;</li> <li>– указывается основной инструментарий для оценивания результатов;</li> <li>– приводится используемая в тексте программы система условных обозначений</li> </ul>
Общая характеристика учебного предмета, курса Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);</li> <li>– конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;</li> <li>– общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;</li> <li>– логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана</li> </ul> <p>К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов</p>

<p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p>
<p>Тематическое планирование. Содержание тем учебного курса</p>	<p>– Перечень и название раздела и тем курса;  – необходимое количество часов для изучения раздела, темы;  – содержание учебной темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные изучаемые вопросы;</li> <li>• практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>• требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;</li> <li>• возможные виды самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• формируемые универсальные учебные действия.</li> </ul>
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>– Перечень разделов, тем и последовательность их изучения;  – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;  – темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;  – вид занятий (теоретические или практические, количество часов);  – указание на виды деятельности учащихся (практические/лабораторные работы; сочинения/изложения ит.д.)  – конкретизируются формы и методы контроля;</p>
<p>Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<p>Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся с полными выходными данными литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник. Дополнительная литература для учителя и учащихся.</p> <p>Перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе</p>

3.6. Таблица календарно-тематического планирования.

1 вариант – для второй ступени обучения (5 – 9 класс)

Календарно-тематическое планирование по ... (название предмета, курса)  
для ... класса.

№ урока п/п	№ урока в теме	дата	наименование разделов и тем	всего часов	лабораторные и практические работы, экскурсии (тема)	диагностические и контрольные материалы (тема)
1	1		Введение.	1		
Раздел 1. ....				5	2	1
2	1					
3	2					
4	3					
5	4					
6	5					
Раздел 2.....				2		
7	1					
8	2					
ВСЕГО:				ч.	ПР__ ЛР__ Э__	КР__

**Вариант 2**

Для первой ступени обучения (1-4 класс) ФГОС

Таблица дополняется сведениями о формируемых на уроке УУД, планируемыми предметными, личностными результатами, может быть дополнена сведениями о типе урока, элементах его содержания и т.д. на усмотрение учителя и в зависимости от особенностей преподаваемого предмета.

Календарно-тематическое планирование по ... (название предмета, курса)  
для ... класса.

№ урока п/п	№ урока в теме	дата	наименование разделов и тем	всего часо в	формируемые УУД	планируемые предметные результаты	планируемые личностные результаты
1	1		Введение.	1			
Раздел 1. ....				5	2	1	

2	1						
3	2						
4	3						
5	4						
6	5						
Раздел 2.....				2			
7	1						
8	2						
ВСЕГО:				ч.			

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем МО СОШ №660 и заместителем директора по учебно-воспитательной работе СОШ № 660 на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР (подпись). Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает заместитель директора по УР ЗЦДЮТ «Зеркальный», ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа) УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР ЗЦДЮТ «Зеркальный» (подпись). Дата.

4.4. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**СОГЛАСОВАНО:**

**Заместитель директора**

**ЗЦ ДЮТ «Зеркальный» по УР**

**А.В. Яковлев** \_\_. \_\_.20\_\_

**Директор**

**ЗЦ ДЮТ «Зеркальный»**

**А.В. Николаев** \_\_. \_\_.20\_\_

**Заместитель**

**генерального директора**

**ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»**

**Е.А. Ищенко** \_\_. \_\_.20\_\_