

**ПРИНЯТО**  
**Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 549**  
Протокол № 6 от «28» 12 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом ГБОУ СОШ № 549**  
от «31» 12 2019 г. № 287-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**

**Санкт-Петербург**  
**2019 год**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2.7 статьи 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»), инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 08.02.2016 № 03-20371/16-0-0 «О корректировке рабочих программ по учебным предметам общего образования», письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 N 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, технологию разработки, оформления, утверждения и хранения, порядок внесения изменений и корректировки, контроль за реализацией рабочих программ и приложения
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией (далее ОО), - локальный нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения образовательных и общеразвивающих программ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям и результату образования обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету (курсу) учебного плана ГБОУ СОШ №549 с углубленным изучением английского языка в Красносельском районе Санкт-Петербурга.
- 1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:
  - программы по учебным предметам, курсам;
  - программы внеурочной деятельности;
  - программы элективных курсов;
  - программы отделения дополнительного образования.
- 1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным предметам. Рабочие программы отдельных учебных предметов, элективных курсов, отделения дополнительного образования и внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.6. Задачи программы:
  - 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.7. 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 учащихся.
- 1.8. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

## **2. Технология разработки рабочей программы**

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным курсам, программам отделения дополнительного образования и внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по данному предмету, элективному курсу, программе отделения дополнительного образования и внеурочной деятельности.
- 2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному;
  - основной образовательной программе и требованиям к результатам ее освоения;
  - программе формирования универсальных учебных действий;
  - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - федеральному перечню учебников.
- 2.4. Рабочая программа учебного предмета, элективного курса, программы отделения дополнительного образования и внеурочной деятельности может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной, в зависимости от контингента учащихся класса.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета, элективного курса, программы отделения дополнительного образования и внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.
- 2.6. 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.
- 2.7. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей) в электронном виде, согласно правилам оформления, указанным в данном положении и хранится у учителя и у курирующего заместителя директора по УВР. Рабочая программа с аннотацией на текущий учебный год размещается на сайте ОО в формате PDF с подписанным и заверенным титульным листом.

## **3. Структура Рабочей программы**

- 3.1. Структура Рабочей 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;
  - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
  - содержание учебного предмета, курса;
  - тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

– календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

– лист корректировки рабочих программ (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

– титульный лист;

– результаты освоения курса внеурочной деятельности;

– содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

– тематическое планирование

3.2. Титульный лист — структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, который должен отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. (Приложение № 1)

3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами образовательной организации.

3.4. Содержание тем учебного курса — структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании. Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

3.4.1. единства содержания обучения на разных его уровнях;

3.4.2. отражения в содержании обучения задач развития личности;

3.4.3. научности и практической значимости содержания обучения;

3.4.4. доступности обучения;

3.4.5. соблюдения преемственности.

3.5. В содержании рабочей программы необходимо раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня); изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи. При этом по каждой учебной теме (разделу) указываются:

3.5.1. наименование темы (раздела)

3.5.2. содержание учебного материала (основные дидактические единицы)

3.6. Учебно-тематический план — структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, повторение, по необходимости — резервное время). Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

3.6.1. количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);

3.6.2. темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3.6.3. проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

3.7. Учебно-тематический план составляется в виде таблицы. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Также в учебно-тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

3.8. Календарно-тематическое планирование — структурный элемент программы с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. Оформляется в виде таблицы. (Приложение № 2).

3.9. Лист корректировки заполняется учителем в случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (Приложение № 3).

- 3.10. Для размещения Рабочих программ на официальном сайте образовательной организации в сети интернет к каждой Рабочей программе составляется аннотация - краткая характеристика документа (Приложении № 4).
- 3.11. В тексте аннотации следует указать:
  - 3.11.1. соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
  - 3.11.2. на основе чего разработана Программа;
  - 3.11.3. внесенные изменения в программу и их обоснование;
  - 3.11.4. уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
  - 3.11.5. цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
  - 3.11.6. используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
  - 3.11.7. количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов, количество контрольных, проверочных и лабораторно-практических работ.

#### **4. Оформление рабочей программы**

- 4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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.
- 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- 4.3. Документ создается в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления

#### **5. Рассмотрение, утверждение и хранение Рабочей программы**

- 5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 5.2. Рабочая программа на следующий учебный год предоставляется учителем на рассмотрение методического предметного объединения в электронном виде в срок до 15 июня текущего учебного года.
- 5.3. Руководитель предметного методического объединения анализирует содержание Рабочей программы согласно требованиям ФГОС и настоящего Положения, в случае необходимости отдает учителю на корректировку и в срок до 20 июня передает Рабочую программу заместителю директора по УР, курирующему данный предмет или данного учителя;
- 5.4. В срок до 1 июля заместитель директора по УР проверяет Рабочую программу на предмет её соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям государственного образовательного стандарта и настоящего Положения. В случае необходимости Рабочая программа может редактироваться до 25 августа.
- 5.5. После согласования Рабочая программа обсуждается и принимается на августовском педагогическом совете школы.
- 5.6. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом директора ОО.
- 5.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ, корректировки количества часов, отводимых на

изучение раздела/ темы. Изменения в Рабочую программу оформляются на отдельной странице под заголовком «Лист корректировки рабочей программы».

- 5.8. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов, примерным основным образовательным программам всех уровней, адаптированным основным образовательным программам, авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию; федеральному перечню учебников; Положению о Рабочей программе учебного предмета, курса, модуля.
- 5.9. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.10. Утвержденные Рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального и регионального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 5.11. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам, внеурочной деятельности хранится в электронном виде у учителя и заместителя по УР, курирующего данный предмет. ПТП вносится учителем в АИСУ Параграф.

## **6. Порядок внесения изменений и корректировки рабочей программы**

- 6.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) методическое объединение учителей и педагогический совет утверждает корректировку рабочей программы, директор ОО издает приказ о корректировке рабочей программы. Все изменения в ПТП вносятся в электронный журнал АИСУ «Параграф».
- 6.2. Корректировка осуществляется путем:
  - 6.2.1. оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
  - 6.2.2. слияния близких по содержанию тем уроков;
  - 6.2.3. укрупнение дидактических единиц по предмету;
  - 6.2.4. использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
  - 6.2.5. возможной замены традиционной урочной системы обучения дистанционными формами обучения, увеличивая долю самостоятельной работы обучающихся;
  - 6.2.6. предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;
- 6.3. Запрещается:
  - 6.3.1. исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
  - 6.3.2. исключение тематических регламентированных контрольных работ, лабораторных, практических и графических работ, экскурсий, уроков развития речи.
- 6.4. Информация о корректировке рабочей программы своевременно вносится в раздел "Лист корректировки рабочей программы".
- 6.5. Лист корректировки рабочей программы по предмету в конце учебного года сдаётся заместителю директора, курирующему данного педагога.

## **7. Контроль за реализацией рабочих программ по учебным предметам.**

- 7.1. Администрация образовательного учреждения, в лице заместителей директора школы, осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 7.2. Контроль за походом учебного материала осуществляется посредством посещения уроков, занятий, проверки соответствия записей в классных журналах календарно-тематическому планированию рабочей программы, собеседований с педагогами школы по итогам представления отчетной документации.
- 7.3. Итоги контроля отражаются в аналитических справках заместителей директора школы и приказах по школе.
- 7.4. Образовательное учреждение наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Приложение №1.  
Титульный лист**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №549 с углубленным изучением английского языка  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
198328, Россия, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, дом 28, литер А.  
Тел/факс (812) 246-20-50 E-mail: [school549.spb@yandex.ru](mailto:school549.spb@yandex.ru)

---

**ПРИНЯТА**

решением Педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 549

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по (вставить название предмета по учебному плану)  
для \_\_\_\_\_ классов

**Составитель:**

Санкт-Петербург  
20\_\_ год



**Приложение №2**  
**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Наименование изучаемой темы			Основное содержание по теме	Требования к результатам (предметным и метапредметным)		Характеристика основных видов деятельности (на уровне учебных действий)	
	Дата	Тема урока, тип урока	Кол- во часов		Учащийся научится	Учащийся сможет научиться	Контрольно-оценочная деятельность	
				Элемент содержания			Вид	Форма

**Календарно-тематическое планирование для английского языка**

№ п/п	Тема урока /тип урок	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Планируемые сроки / дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	



**Лист корректировки рабочей программы  
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)**

*(пример заполнения)*

Предмет \_\_\_\_\_ русский язык \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ 7а \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ 000000000 \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		
79 80 81 82 83	00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016 00.00.2016	Союз	5	2	Карантин	Уплотнение программы
90	00.00.2016	-	Употреблен ие предлогов	1	0	Выходной день 00.00.2016	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150 151	00.00.2016 00.00.2016	00.00.2016	Частица Употреблен ие частиц	1 1	1	Карантин (00.03.2016- 00.03.2016)	Объединение тем

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Аннотация к рабочей программе по русскому языку для 5-9 классов**

Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» для 5-9 классов (базовый уровень) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, на основе Примерной программы по русскому языку для основной школы и Программы по русскому языку для 5-9 классов к предметной линии учебников Т.А. Ладыженской, М.Т. Баранова, Л.А. Тростенцовой и других Русский язык. Предметная линия учебников Т.А. Ладыженской, М.Т.Баранова, Л.А. Тростенцовой и др. 5-9 классы: пособие для учителей общеобразоват. учреждений / М.Т. Баранов, Т.А. Ладыженская, Н.М. Шанский и др. – 12-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 2012. Программа реализована в УМК творческого коллектива М.Т. Баранова, Т.А.Ладыженской, Л.А. Тростенцовой и др. Программа рассчитана на 714 часов за 5 лет обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ГБОУ СОШ №549. В авторскую программу принципиальных изменений не внесено. В программу включены различные виды проверочных и диагностических работ: изложения, сочинения, самостоятельные работы, диктанты (*указать виды работ*).

Рабочая программа предусматривает формирование таких жизненно важных умений, как различные виды чтения, информационная переработка текстов, поиск информации в различных источниках, а также способность передавать ее в соответствии с условиями общения.