

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 28.03.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга

О.В. Финагина

Введено в действие приказом с 01.04.2018
№ 37/1 от «02» апреля 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
в ГБОУ школа № 174**

Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Комитета по образованию № 03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016 г. «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 174 Центрального района Санкт-Петербурга и 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 достижения планируемых результатов освоения образовательных программ по всем предметам (курсам) учебного плана ГБОУ школа №174.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.3. **Цель рабочей программы** — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждой из ступеней обучения.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. **Функции** рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание Основной образовательной программы и деятельности ГБОУ школа №174 в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы элективных учебных предметов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы курсов внеурочной деятельности

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения или на отдельный класс.

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

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

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

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура, содержание и требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Учитель составляет рабочую программу *на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. Не допускается скачивание готовых рабочих программ из Интернета.* При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.3. Рабочая программа по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

3.4. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) **Календарно-тематическое планирование** (с указанием количества часов, отводимых на освоение раздела в целом).
- 5) **Поурочно-тематическое планирование для АИСУ «Параграф».**

3.6. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом); - наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»; - указание области учебного предмета или направления курса внеурочной деятельности (только для рабочих программ ФГОС); - срок реализации рабочей программы (учебный год или годы); - грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора ГБОУ школа № 174). <p>См. приложения 1-3</p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости)); - используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы; - планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами ГБОУ школа № 174); - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - критерии оценивания обучающихся по формам работ; - количество контрольных, практических, лабораторных самостоятельных, проверочных работ за год (по видам); - указание, на каких уроках (по темам) и каким образом используются предметно-средовые секторы ГБОУ школы № 174; - указание, на каких уроках (тема) и каким образом используются технологии организации современного урока (не менее 1 урока в месяц, все технологии должны быть охвачены):

	<ul style="list-style-type: none"> • «сингапурская технология»; • «перевернутый класс»; • «геймификация»; • «сторителлинг»; • иная современная технология на выбор учителя.
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса, их краткое содержание; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - для рабочих программ внеурочной деятельности необходимо обязательно указать формы организации и виды деятельности обучающихся;
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - темы отдельных уроков согласно учебному плану и датам по действующему расписанию; - формы контроля (согласно формам контроля из АИСУ «Параграф») из приложения 7; <p>Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы в программе Word. Образец таблицы в приложении 4.</p>
Поурочно-тематическое планирование для АИСУ «Параграф»	<ul style="list-style-type: none"> - темы отдельных уроков согласно учебному плану; - формы контроля из АИСУ «Параграф» из приложения 7; <p>Поурочно-тематическое планирование представляется в виде таблицы в программе Excel. Образец таблицы в приложении 5 (для учебных предметов) и приложения 6 (для курсов внеурочной деятельности) с возможным указанием форм проведения занятия внеурочной деятельности согласно приложению 8.</p>

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне заместителей директора по УВР на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС или ФКГОС, учебному плану, целям и задачам школы. После рассмотрения рабочая программа принимается решением педагогического совета ГБОУ школа № 174 с последующим утверждением директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о принятии педагогическим советом и утверждении программы директором школы.

4.2. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена на педагогическом совете **в мае текущего года** и утверждена директором школы до 01 сентября нового учебного года.

4.3. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе, а также у директора школы.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

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

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ООП НОО)**

Приложение №3/___
к основной образовательной программе
начального общего образования
ГБОУ школа №174
Центрального района Санкт-Петербурга

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №174 Центрального района Санкт-
Петербурга
Протокол № ___ от « ___ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга
_____ О.В. Финагина
Введено в действие приказом
№ ___ от ___.____.201_ г. с 01.09.201_ г.

Рабочая программа

по _____

(указать название учебного предмета/курса внеурочной деятельности)

_____ (область учебного предмета/направление для программ внеурочной деятельности, только для ФГОС)

_____ **класс**

_____ **учебный год**

Всего часов на учебный год: _____

Количество часов в неделю: _____

Составлена в соответствии с программой: _____

Учебник: _____

Составитель:
учитель (ФИО, должность)

Санкт-Петербург
2018

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ООП ООО)**

Приложение №3/___
к основной образовательной программе
основного общего образования
ГБОУ школа №174
Центрального района Санкт-Петербурга

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №174 Центрального района Санкт-
Петербурга

Протокол № ___ от « ___ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга
_____ О.В. Финагина
Введено в действие приказом
№ ___ от __. __. 201_ г. с 01.09.201_ г.

Рабочая программа

по _____

(указать название учебного предмета/курса внеурочной деятельности)

(область учебного предмета/направление для программ внеурочной деятельности, только для ФГОС)

_____ **класс**

_____ **учебный год**

Всего часов на учебный год: _____

Количество часов в неделю: _____

Составлена в соответствии с программой: _____

Учебник: _____

Составитель:
учитель (ФИО, должность)

Санкт-Петербург
2018

Приложение 1

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ООП СОО)**

Приложение №3/___
к основной образовательной программе
среднего общего образования
ГБОУ школа №174
Центрального района Санкт-Петербурга

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №174 Центрального района Санкт-
Петербурга
Протокол № ___ от «___» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга

О.В. Финагина
Введено в действие приказом
№ ___ от __. __. 201_ г. с 01.09.201_ г.

Рабочая программа

по _____
(указать название учебного предмета/курса внеурочной деятельности)

(область учебного предмета/направление для программ внеурочной деятельности, только для ФГОС)

_____ **класс**

_____ **учебный год**

Всего часов на учебный год: _____

Количество часов в неделю: _____

Составлена в соответствии с программой: _____

Учебник: _____

Составитель:
учитель (ФИО, должность)

Санкт-Петербург
2018

Форма календарно-тематического планирования

№ п/п	Дата		Тема урока (занятия)	Виды, формы контроля
	план	факт		
Раздел (количество часов)				
1				

Приложение 5

Форма поурочно-тематического планирования для АИСУ «Параграф»

№ п/п	Тема урока (занятия)	Контроль
1.		
2.		
3.		
4.		

Приложение 6

Форма поурочно-тематического планирования курса внеурочной деятельности для АИСУ «Параграф»

№ п/п	Тема урока (занятия)	Количество часов	Форма проведения занятия*
1.			
2.			
3.			
4.			

*Графа является не обязательной, но может быть использована для удобства при заполнении формы проведения занятия в журнале внеурочной деятельности в системе АИСУ «Параграф»

Приложение 7

Виды контроля для поурочно-тематического планирования для АИСУ «Параграф»

ВИД КОНТРОЛЯ	СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	ВЕС
Работа на уроке	Ур.	1
Домашнее задание	Д/з.	1
Самостоятельная работа	С.Р.	1,2
Лабораторная работа	Л.Р.	1,3
Проверочная работа	Пр.Р.	1,3
Словарный диктант	С.Д.	1,4
Контрольная работа	К.Р.	1,5

Административная контрольная работа	Ад.К.Р.	1,5
Срезовая работа	Ср.Р.	1,3
Контрольная практическая работа	К.П.Р.	1,5
Классное сочинение	Кл.Соч.	1,5
Домашнее сочинение	Д.Соч.	1,4
Аудирование	Аудир.	1,4
Контрольный диктант	Дикт.	1,5
Зачёт	Зч.	1,5

Приложение 8

Формы проведения занятий внеурочной деятельности поурочно-тематического планирования для АИСУ «Параграф»

Беседа
 Диспут
 Игра
 Клубное мероприятие
 Конференция
 Круглый стол
 Научное общество
 Общество полезные практики
 Олимпиада
 Поисковые и научные исследования
 Проектная деятельность
 Соревнования
 Теоретические занятия
 Экскурсия