



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная

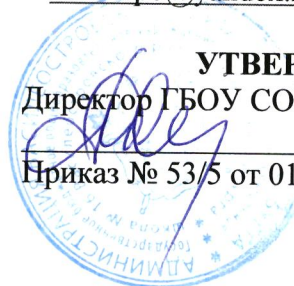
школа № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга
199397, Санкт-Петербург Наличная улица, дом. 44, корп. 5, литера А
Тел/факс(812)498-8166 E-mail: sch16spb@yandex.ru

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №16
М.В. Терновская
Приказ № 53/5 от 01 сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании рабочих программ по учебным предметам и внеурочной деятельности в
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школы № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника ГБОУ средней школы № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга, а также требования к ее содержанию и оформлению.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

Письмом министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015;

Письмом комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «О направлении методических рекомендаций» № 03-20-1587/16-0-0;

Уставом ГБОУ средней школы № 16.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения в ГБОУ средней школе № 16 рабочих программ по учебным предметам, элективным учебным предметам и внеурочной деятельности, определяет требования к их содержанию и оформлению.

1.4. Рабочая программа – это программа, разработанная на основе примерной программы по предмету/элективному учебному предмету для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы) и определяющая назначение и место учебного предмета/элективного учебного предмета в системе образовательного процесса, цели его изучения, содержание учебного материала, последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, организационные формы обучения и т.п.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей - специалистов по данному предмету. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данной параллели учителей или индивидуальной.

2.3. Учитель/группа учителей составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 10 %.

2.4. Рабочие программы составляются на один учебный год. Рабочие программы по предметам и элективным учебным предметам составляются на каждый класс, рабочие программы внеурочной деятельности могут составляться на ступень обучения.

2.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: государственному образовательному стандарту; учебному плану ОУ; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ / авторской программе; федеральному перечню учебников.

2.6. Этапы рассмотрения рабочей программы:

Первый этап – рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – рабочая программа принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.7. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по ОУ.

2.8. Срок хранения программы 1 год. Рабочая программа хранится в электронном виде, размещается на сайте в формате PDF в течение 1 учебного года. Вывод информации на бумажный носитель для оформления в виде документа не является обязательным, осуществляется по требованию участников образовательного процесса.

3. Структура и оформление рабочей программы

3.1. Рабочая программа учителя по предметам, элективным учебным предметам и внеурочной деятельности должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными данным положением, и быть представлена на листах формата А4.

3.2. Рекомендуемая **структура рабочей программы**:

1) **Титульный лист** (указывается: полное наименование ОУ; информация о согласовании и утверждении программы; название элективного учебного предмета, для изучения которого написана программа; указание параллели/ей, класса/ов, где реализуется программа; фамилия, имя и отчество разработчика/разработчиков программы; название города и год разработки программы; образец оформления титульного листа см. в Приложении 1).

2) **Пояснительная записка** (указывается, кому адресована программа; указываются сроки реализации программы; дается общая характеристика учебного предмета, описание места предмета в учебном плане; определяются логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана; кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; указываются основные принципы отбора материала; поясняется логика структуры программы; дается общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий).

3) **Требования к уровню подготовки учащихся** (для классов, обучающихся по ФГОС, перечисляются предполагаемые личностные, метапредметные и предметные

результаты освоения программы; универсальные учебные действия (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные) и способы их формирования).

4) **Содержание программы учебного предмета** (перечень и названия разделов и тем).

5) **Календарно-тематическое планирование** / учебно-тематический план (представляется в виде таблицы. Планирование обязательно должно отражать: даты, темы уроков, кол-во часов. Для удобства работы планирование может также отражать специфику учебного предмета, например, лабораторные занятия по предметам естественнонаучного цикла, виды речевой деятельности по иностранному языку и др.). Календарно-тематическое планирование может быть представлено в виде приложения к рабочей программе.

6) **Формы и средства контроля** (кратко описывается система и основные принципы оценивания достижений учащихся; указывается основной инструментарий для оценивания).

Образец оформления титульного листа для программы по предмету

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № ____ от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №16

М.В. Терновская
Приказ № ____ от ____ 20__ г.

Рабочая программа

по английскому языку

Класс 6

Всего часов на учебный год 68

Количество часов в неделю 2

Составлена в соответствии с программой Быкова Н.И., Поспелова М.Д. «Английский язык». Рабочие программы. – М., «Просвещение», 2014.

Учебник _____

Учитель: *Камынина Надежда Владимировна*

Санкт-Петербург

20__ г.

**Образец оформления титульного листа для программы элективного
учебного предмета**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16 Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № __ от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №16

М.В. Терновская
Приказ № ____ от ____ 20__ г.

Рабочая программа

«Графика и архитектурное проектирование»
(элективный учебный предмет)

Класс: 6

Всего часов на учебный год: 68

Количество часов в неделю: 2

Составлена в соответствии с программой Исакжановой З.В. «Графика и архитектурное проектирование», входящей в базу элективных курсов, допущенных ЭНМС СПбАППО к использованию в ОУ СПб от 02.07.2013 г.

Учитель: *Иванов Иван Иванович*

Санкт-Петербург

20__ г.

**Образец оформления титульного листа для программы
внеурочной деятельности**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 16
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № ____ от ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №16

М.В. Терновская
Приказ № ____ от ____ 20__ г.

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
«Библиотека и мы»**

Ступень обучения (классы): начальное общее образование, 1-4 кл.

Всего часов: 135

Количество часов в год по программе 1 класс – 33

Количество часов в год по программе 2 класс – 34

Количество часов в год по программе 3 класс – 34

Количество часов в год по программе 4 класс – 34

Учитель:

Зайцева Альбина Анатольевна

Санкт-Петербург
20__ г.