

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА

ГБОУ школа-интернат № 8  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

**Положение  
о порядке разработки и утверждения  
рабочих программ учебных предметов и  
элективных курсов.**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета ГБОУ  
школы-интерната № 8 Пушкинского  
района Санкт-Петербурга

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы-интерната № 8  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ В. П. Смирнова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уставом государственного общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения** и определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- *нормативная*, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагающая*, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной учебный предмет;

- *содержательная*, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (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 обучающихся.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы начального, основного общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий, кружков, секций;

- программы дополнительных образовательных курсов.

1.7. Срок действия данного положения до 31 мая 2014года

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, элективным и факультативным курсам, курсам по выборам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции общеобразовательного учреждения (п.2, ст. 32 Закона РФ «Об образовании») и реализуется им самостоятельно.

2.2. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- требованиям к результатам освоения образовательной программы начального, основного общего образования;

- образовательной программе начального, основного общего образования;

- примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников и учебной литературы;

- оснащенности кабинетов.

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

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основной 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 комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Нормативные сроки освоения рабочих программ в общеобразовательном учреждении определяются Типовым положением об общеобразовательном учреждении, федеральными государственными образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом РФ « Об образовании».

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы определяется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников начальной и основной школы;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом общеобразовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов;
- продолжительности учебных периодов, обозначенных в календарном учебном графике общеобразовательного учреждения на текущий учебный год;
- познавательных интересов обучающихся;
- использования и реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета;
- выбора педагогом необходимого материально-технического обеспечения.

3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

**1 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 вид** - если:

- количество часов в учебном плане общеобразовательного 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;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Содержание рабочей программы.
- 4) Требования к уровню подготовки выпускников.
- 5) Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)
- 6) Приложение к программе.

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
Титульный лист	- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Лицензией);

(приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гриф утверждения и рассмотрения программы (в правом верхнем углу «Утверждена» приказом ОУ, номер и дата приказа, рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления ОУ (левый нижний угол) с указанием названия в соответствии с Уставом ОУ (дата и номер протокола), согласована с заместителем директора по УВР (дата, подпись) – правый нижний угол);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- учебный предмет, курс, дисциплина;</li> <li>- срок реализации рабочей программы;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких).</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа с указанием наименования, автора (группы авторов) и года издания;</li> <li>- цели и задачи данной рабочей программы (задачи формулируются в соответствии с федеральными государственными стандартами и с учетом особенностей ОУ и контингента обучающихся);</li> <li>- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;</li> <li>- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню, утвержденному приказом Минобрнауки РФ), материально-техническое обеспечение (мультимедийное оборудование, интерактивная доска, др. электронные образовательные ресурсы, карты, приборы, реактивы и т.п.), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой ОУ (учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в УМК, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора (авторов), издательства, года издания).</li> </ul>
Содержание рабочей программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов целям, задачам образовательной программы ОУ;</li> <li>- учитываются особенности изучения предмета;</li> </ul>

	<p>-по каждой учебной теме (разделу) указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ наименование темы (раздела);</li> <li>➤ содержание учебного материала (дидактические единицы);</li> <li>➤ требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы ОУ;</li> <li>➤ перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, тестов, зачетов и др.)</li> </ul>
<p>Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>- является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов;</p> <p>- разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой;</p> <p>- должно обязательно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);</li> <li>➤ количество часов, отведенное на изучение тем, разделов, на проведение контрольных мероприятий;</li> <li>➤ даты прохождения темы, раздела;</li> <li>➤ коррекционную работу;</li> </ul> <p>- оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.</p>

#### **4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

4.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться МО учителей начальной школы, МО учителей основной школы, МО воспитателей (срок 1- 30июня), по итогам рассмотрения оформляется протокол. МО общеобразовательного учреждения принимает решение «рекомендовать к утверждению».

4.3. По итогам рассмотрения рабочих программ педагогический совет школы – интерната утверждает рабочие программы (срок 1-31 августа), на основании решения педсовета издается приказ.

4.4. Общеобразовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

4.5. Общеобразовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на педагогическом совете, утвердив их приказом общеобразовательного учреждения.

4.6. После утверждения приказом общеобразовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном общеобразовательном учреждении.

4.7. Рабочие программы должны быть сброшюрованы (прошиты).

## **5. Контроль за реализацией рабочих программ.**

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля ГБОУ школы – интерната №8.