

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.23 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 97-ОД от 01.09.23 г.
директор ГБОУ Гимназия № 272
Г. А. Калмыкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов, курсов на уровне
основного общего и среднего общего образования

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ФГОС основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897),
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования (приказ Министерства образования РФ «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования от 05.03.2004 г. №1089»),
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга» от 21.05.2015 г. № 03-20-2057/15-0-0,
- Уставом ГБОУ Гимназия № 272,
- Учебным планом и учебно-методическим комплексом гимназии.

Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания предмета, курса (элективного, внеурочной деятельности), основывающийся на примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному предмету (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательных стандартов при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса гимназии и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- *нормативная* (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, определяется график контрольных работ);
- *информационная* (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- *методическая* (определяет пути достижения учащимися личностных, предметных, метапредметных результатов освоения образовательной программы по предмету; используемые методы; образовательные технологии);
- *организационная* (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- *оценочная* (выявляет уровень усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником по определенному учебному предмету, элективному курсу или курсу внеурочной деятельности на один учебный год.

2.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной предметной

кафедры. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено решением кафедры ежегодно.

3. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

3.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. (Приложение 1)

3.2. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету.

В Пояснительной записке необходимо отразить:

3.2.1. Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа.

3.2.2. Общую характеристику учебного предмета.

3.2.3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане гимназии.

3.2.4. Цели изучения предмета в контексте основного общего и среднего общего образования с учётом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей гимназии.

3.2.5. Текущий контроль, промежуточную аттестацию.

3.2.6. Требования к уровню подготовки обучающихся.

3.2.7. Планируемые результаты освоения предмета.

3.2.8. Учебно-тематическое планирование.

3.2.9. Содержание курса.

3.2.10. Критерии оценивания уровня подготовки обучающихся.

3.2.11. Контроль уровня обученности (пакет контрольно-измерительных материалов)

3.2.12. Ресурсное обеспечение:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению курса);
- электронные образовательные ресурсы (ЭОР);
- литература для учащихся (учебная и научно-популярная).

3.3. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень литературы, использованный разработчиком рабочей программы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета, планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные).

3.4. **Календарно-тематическое планирование** является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

Педагог самостоятельно выбирает форму календарно-тематического планирования (Приложение 2).

В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

1. количество часов, отведенное на изучение предмета (курса), тем (разделов);
2. дата проведения урока;
3. темы уроков, количество часов;
4. основные элементы содержания урока;
5. основные виды учебной деятельности (при необходимости);
6. проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
7. виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в т.ч. в формате требований государственной итоговой аттестации);

4. Утверждение и корректировка рабочей программы

- 4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующую процедуру:
 - обсуждение и согласование Программы на заседании предметной кафедры;
 - принятие решением Педагогического Совета;
 - утверждение приказом директора.
- 4.2. В случае разногласий в принятии решения о согласовании рабочей программы на заседании кафедры педагог имеет право на получение экспертного согласования у директора, заместителя директора по учебной работе, курирующего у данного педагога предмет, направление деятельности;
- 4.3. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- 4.4. При несоответствии Программы, установленным данным Положением требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.5. Без решения Педагогического Совета о принятии рабочей программы и утверждения директором педагог не имеет право на её реализацию в гимназии.
- 4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы на заседании кафедры. В случае кардинального изменения содержательной части, утверждение рабочей программы выносится на внеочередное заседание Педагогического совета.
- 4.7. Корректировка Программы проводится в соответствии с Положением о порядке преодоления отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

- 5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля ГБОУ Гимназия № 272

6. Хранение рабочих программ

- 6.1. Рабочие программы хранятся у педагогов гимназии и у заместителя директора по УВР в электронном виде.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Гимназия № 272
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

заседанием педагогического совета
Протокол от №

УТВЕРЖДЕНА

приказом №
от «__» _____ 20__г.
директор ГБОУ Гимназия № 272
_____ Г.А. Калмыкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
предметной области « »
по учебному предмету « »
для классов
на учебный год

Составитель/
Рабочая группа:

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Гимназия № 272
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА

заседанием педагогического совета
Протокол от №

УТВЕРЖДЕНА

приказом №
от «__» _____ 20__г.
директор ГБОУ Гимназия № 272
_____ Г.А. Калмыкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету « »
для классов
на учебный год

Составитель/
Рабочая группа:

Примерные формы календарно-тематического планирования 1.

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения	Дата

2. Для иностранного языка

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Дата
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	
1.								

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (при организации преподавания физики, химии, биологии, естествознания, географии).

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой предмета).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 272 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Калмыкова Галина Андреевна, директор

04.02.24 18:09 (MSK)

Сертификат 280BBF3FA86677DF3FD7CA88E4679A92