

**Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №266
с углубленным изучением иностранных языков
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 1
от «31» 08 20 20 г.



«Утверждаю»
Директор ГБОУ средней школы № 266

Э.Х. Папуциди/

Приказ № 33
от «31» 08 20 20 г.

**Принято с учетом мнения
Профсоюзной организации**
Председатель ПК



/Чернышев В. И./

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочих программах по учебным предметам, курсам и дисциплинам (Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 266 с углубленным изучением иностранных языков Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Министерства Образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Приказ Министерства Образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897»;
- Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов (курсов)»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее - ФГОС начального общего образования);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (далее – ФГОС основного общего образования);

- Федеральный базисный учебный план, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004г. № 1312 (далее – ФБУП -2004);

- Федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (далее – ФКГОС) (для X–XI классов);

- Актуального Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации;

- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 266 с углубленным изучением иностранных языков Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в ГБОУ средней школы № 266, реализующей образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования осуществляющие дополнительную (углубленную) подготовку по французскому языку.

1.3. Рабочая программа определяет объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на типовой программе по учебному предмету. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию основного учебного содержания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта в условиях ГБОУ средней школы № 266.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ГБОУ средней школы № 266 и разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- организации и управления учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса;
- обеспечения преемственности в образовательном процессе и достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – ФКГОС);
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

- нормативная (рабочая программа - документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
 - планируемая (учет требований к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требований независимой итоговой аттестации, межпредметных связей).
- 1.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом основной образовательной программы ОУ, второй – непосредственно для работы учителя).
 - 1.7. Задачи рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.
 - 1.8. Рабочие программы по учебным предметам (курсам) могут составляться как на конкретный учебный год, так на всю ступень обучения с условием составления календарно-тематического планирования на конкретный учебный год для каждого класса ступени и параллели.
 - 1.9. Каждый учитель составляет рабочую программу с учетом собственной специфики преподаваемого предмета.
 - 1.10. Программы, составленные разными учителями, для параллельных классов могут различаться по содержанию, но при этом выполнять полностью требования к освоению данной программы в соответствии с нормативными требованиями.

2. Структура и содержание рабочей программы

- 2.1 Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка, включающая нормативно правовую базу программы; описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; описание целей и задач, решаемых программой; виды, формы, периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- содержание учебного предмета (курса);
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

При необходимости каждый учитель может дополнить обязательные структурные элементы рабочей программы иными, необходимыми ему, элементами.

- 2.2 **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий первоначальные сведения о программе (Приложение 1);

- 2.3 **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету.

В пояснительной записке должны быть отражены следующие сведения:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- место учебного предмета (курса) 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;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;

- виды, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся согласно Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.4. **Содержание программы** раскрывается через краткое описание тем или разделов, а также с указанием тем лабораторных, практических работ, демонстраций и используемого оборудования. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы ГБОУ средней школы № 266.

Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 25%) в примерную (типовую) или авторскую программу и в данном случае должно самостоятельно:

- ✓ указать количество часов на изучение курса, его тем;
- ✓ обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль и др.

2.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации. Указываются планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

2.6. **Календарно-тематическое планирование** - это рабочий инструмент учителя. Разрабатывается учителем на каждый учебный год, в табличной форме, по предложенным образцам (Приложение 2). Учитель имеет право вносить оправданные изменения в графы календарно-тематического планирования, за исключением обязательных.

3. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

3.1 В случае выполнения учебного плана не в полном объеме по объективным причинам (карантин, природные факторы, праздничные дни, установленные государством, дополнительные каникулы и т.д.), рабочая программа подлежит корректировке не реже одного раза в год по необходимости;

3.2 Корректировку рабочей программы осуществляет учитель, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (Приложение 3);

3.3 Корректировка рабочих программ происходит следующим образом:

- Учитель в конце учебного периода (четверть, полугодие, год) анализирует выполнение рабочей программы;
- При необходимости составляются листы корректировки;
- Заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ;
- Учитель выполняет корректировку в базе «Параграф»;
- Заместитель директора по УВР в базе «Параграф» проверяет корректировку и утверждает ее в предусмотренном базой «Параграф» порядке.

3.4 Корректировка может быть осуществлена путем:

- сокращения учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв и повторительно-обобщающие уроки;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентаций и т. п.;

3. 5 При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса), не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы;
3. 6 Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме;
3. 7 По итогам проверки реализации рабочих программ заместителями директора по УВР составляется справка «О реализации рабочих программ предметов (курсов)».

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

4. 1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета, являющимся коллегиальным органом которому, в соответствии с уставом образовательного учреждения, делегированы полномочия рассмотрения и принятия рабочих программ, что отражено в протоколах Педагогического совета школы. Орган коллегиального управления Педагогический совет принимает решение о принятии рабочих программ с последующим изданием приказа об утверждении рабочих программ руководителем ОУ;
4. 2. Рабочая программа утверждается на учебный год;
4. 3. Педагогический совет имеет право вносить изменения и дополнения в рабочую программу;
4. 4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
4. 5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с циклограммой внутренней системы оценки качества и др. видов контроля.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 266
с углубленным изучением иностранных языков
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Принято
Педагогическим советом

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ средней школы № 266

_____/Э.Х. Папуциди/
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету

**«наименование учебного предмета в соответствии с учебным
планом»**

для _____ класса

на 20 ____ - 20 ____ учебный год

Составитель:

**учитель с указанием учебного предмета
Фамилия, Имя, Отчество**

**Санкт-Петербург
20 ____ г**

Примерные формы планирования:

Вариант 1 (для реализации ФКГОС)

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения

Вариант 2 (для реализации ФГОС)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения
				Предметные	УУД			

Вариант 3 (иностранные языки)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Виды и формы контроля	Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо			

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

Форма календарно-тематического планирования может быть изменена (дополнена) другим содержанием (В соответствии со спецификой учебного предмета).

Предмет	
---------	--

Класс

Учитель

20__ - 2__ учебный год
четверть (полугодие, год) _____

[illegible]

« » 20 _____ год _____

Учитель

ФНО

Подпись

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

ФНО

Подпись

« » 20__ год