

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

«Принято» На заседании Малого педагогического совета Аничкова лицея Протокол № 3от «26» декабря 2016	«Утверждено» Генеральный директор ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» М.Р.Катунова Приказ № <u>2243-02</u> от <u>29.12.2016</u>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

учебных предметов,

реализуемых в образовательном процессе общего образования

Аничкова лицея Государственного бюджетного

нетипового образовательного учреждения

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

2016г

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, реализуемых в образовательном процессе общего образования Аничкова лицея Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных», (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Уставом Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – учреждение), основными общеобразовательными программами основного общего и среднего общего образования

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях реализации в Аничковом лицее.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Аничкова лицея.

1.5. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства лицея, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Аничкова лицея.

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.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (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 учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Аничкова лица в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

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

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.4. 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 общего образования;
- основной образовательной программе общего образования лица;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной параллели классов учителей или индивидуальной.

Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;

- определять время, отведённое на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания, подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства в соответствии с учебно-методическим комплектом.

Все вышеперечисленные изменения должны быть осуществлены в объёме не более 20% от примерной программы.

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

2.7. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

2.8. 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 (*Приложение № 1*).

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов повторения по темам;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

Корректировка программы утверждается на заседании Малого педагогического совета Аничкова лицея.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (*Приложение №2*) считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Календарно-тематический план представляется в виде таблицы. (*Приложение №3*)

Отчет о выполнении реализуемой учебной программы (*Приложение №4*)

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании Малого педагогического совета и утверждение директором лицея с указанием даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы (одного или нескольких); - название города; - год разработки программы
Пояснительная записка, в том числе: Описание места учебного предмета, курса в учебном плане Описание ценностных ориентиров содержания	- сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания; - цели и задачи изучения данного учебного курса; - особенности классов (общеобразовательный, профильный, и др.); - сроки реализации программы; - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д.; - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - используемый учебно-методический комплект по предмету. - указать образовательную область, к которой относится предмет - количество часов для изучения предмета; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. содержат ценностные ориентиры конкретного учебного предмета, взятые из примерной программы и соотнесенные с содержанием конкретного учебного предмета.

учебного предмета Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса Оценка планируемых результатов освоения учебного предмета	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного предмета	- перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся; • формируемые универсальные учебные действия.
Календарно-тематический план (на класс)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - универсальные учебные действия (к уроку, теме или разделу); - основные виды деятельности обучающихся;
Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс)	(Примерная программа по предмету) - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

Приложения к программе (на класс)	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации и др.
--------------------------------------	--

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне коллегиального обсуждения учителями-предметниками соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам лица. Рецензент после анализа рабочей программы одобряет её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

4.2. Методист или заместитель директора проводит анализ экспертизы. Рабочая программа одобряется решением Малого педагогического совета Аничкова лица. Утверждается приказом генерального директора (при делегировании права подписи-директором Аничкова лица)

4.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена на согласование заместителю директора до 20 августа и утверждена директором до 01 сентября.

4.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе, и в администрации лица в бумажном варианте.

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

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

Директор Аничкова лица

Н.Ф.Трубицын

Приложение № 1

Лист регистрации изменений к рабочей программе

(название программы)

учителя _____
(Ф.И.О. учителя)

№№ пп	Дата Изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия

Приложение № 2

Образец оформления титульного листа

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Аничков лицей



«Принято» На заседании Малого педагогического совета Протокол № ____ от « ____ » ____ .20__	«Утверждено» Директор Аничкова лицея _____ Трубицын Н.Ф. « ____ » ____ 20__
---	---

Рабочая программа учебного предмета

_____ класс

Автор - составитель:

учитель _____
(указать предмет)

ФИО

20__-20__ учебный год
Санкт-Петербург

Приложение № 3

Календарно-тематический план

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Контроль	Домашнее задание	Дата проведения (план)	Дата проведения (факт)
				Освоение предметных знаний	УУД				

Приложение № 4

Отчет о выполнении содержания реализуемой учебной программы за _____ четверть (учебный год)

Учитель _____
 Предмет _____
 Класс _____
 Количество часов: в неделю _____ часа; в год _____ часов
 Программа _____
 Учебник _____
 Методические пособия _____

Темы	По раб. пр-ме	По факту	Кол-во Конт. раб	Кол лаб работ	Кол-во сам работ	Кол-во практ работ	Кол-во творч работ	Кол-во экскурсий
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Итого								