

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга**

**191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14, лит А**

**тел./факс 312-94-48**

---

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического Совета  
ГБОУ школы №204  
Центрального района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 15.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 300 от 16.12.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе**

Санкт-Петербург  
2020

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 6, 9, 10 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее - ФГОС), Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 03-20-1587/16-0-0 от 04.05.2016 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов», Уставом ГБОУ школы №204 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) педагогами, работающими в образовательном учреждении.
- 1.2. Под рабочей программой педагога понимается нормативно-управленческий документ, разрабатываемый педагогами ГБОУ школы №204 в целях определения объема, содержания, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
- 1.4. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, курсам, дисциплинам (модулям), реализуемым в образовательном учреждении в рамках образовательных программ.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) согласно учебному плану ГБОУ школы №204.
- 1.6. Структура рабочей программы учебного предмета едина для всех работающих в школе учителей и других педагогических работников.
- 1.7. Авторские программы учебных предметов (курсов), разработанные в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (по уровням) могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов (курсов). Учитель может использовать готовое тематическое планирование, предложенное авторами учебника при наличии такового. Изменения и дополнения, внесенные учителем в авторские программы, должны быть отражены в пояснительной записке.
- 1.8. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей - предметников, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.
- 1.9. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы до начала учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.
- 1.10. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы.
- 1.11. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ и хранится в течение учебного года, второй экземпляр хранится у учителя.

## 2. Цель и задачи рабочей программы

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

2.2. Задачи программы:

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

### **3. Основные функции рабочей программы**

3.1. Рабочие программы выполняют функции:

- Целеполагания: определяет структуру и содержание учебного материала учебного предмета и элективного курса.
- Определения содержания образования: распределяет объём часов, предусмотренных на изучение учебного предмета, курса по темам и видам занятий.
- Процессуальная: раскрывает последовательность изучения разделов, определяет организационные формы и методы, средства и условия обучения.
- Оценочная: определяет формы и методы контроля уровня овладения обучающимися (выпускниками) образовательного учреждения учебным материалом по учебному предмету, элективному курсу.

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

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

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- общую характеристику учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане;
- описание учебно-методического комплекса;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФГОС;
- планируемые результаты изучения предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с требованиями ФК ГОС;
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

4.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, в печатном виде, допускается рукописная корректировка календарно-тематического планирования.

## 5. Структурные элементы рабочей программы педагога

<b>Элементы рабочей программы и их содержание</b>
<b>1. Титульный лист</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);</li><li>▪ гриф рассмотрения программы на педагогическом совете ОУ и утверждение директором образовательного учреждения с указанием даты;</li><li>▪ название учебного предмета, курса, модуля для изучения которого написана рабочая программа;</li><li>▪ указание класса (классов), в которых реализуется программа;</li><li>▪ указание учебного года реализации программы;</li><li>▪ фамилия, имя и отчество разработчика рабочей программы (одного или нескольких);</li><li>▪ указание места нахождения ОУ;</li><li>▪ указание года составления рабочей программы.</li></ul>
<b>2. Пояснительная записка</b>
<p><u>В основе рабочей программы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС, учебный план образовательного учреждения);</li><li>▪ сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);</li><li>▪ пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету; кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения, задачи, решаемые при реализации рабочей программы.</li></ul>
<p><u>Описание места учебного предмета, курса в учебном плане</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Указывается количество часов согласно учебному плану (в неделю и за год).</li></ul>
<p><u>Описание учебно-методического комплекса</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.</li><li>▪ 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.</li></ul>

<p><u>Планируемые результаты.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС.</li> <li>▪ ЗУН освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФК ГОС</li> </ul>
<p><b>3. Содержание учебного предмета, курса</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ перечень и название разделов с указанием количества часов;</li> <li>▪ содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.</li> </ul>
<p><b>4. Календарно-тематическое планирование</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ В тематическом планировании указывается последовательность изучения тем, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы, с характеристикой основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий) оформляются в виде таблицы</li> </ul>

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5 см; центровка заголовков выполняется при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Перечень учебно-методического обеспечения, методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию источников.

Примеры:

*Методические пособия:*

Мордкович А. Г. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник / А. Г. Мордкович и др. - М.: Мнемозина, 2007.

Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре/ Д. Горский, А.А. Ивин - М: Просвещение, 2006 .

*Медиаресурсы:*

Единый государственный экзамен: математика [Электронный ресурс] – М.: Просвещение, Коминфо, 2006.

Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Положение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 204  
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)  
Центрального района Санкт-Петербурга

«Рассмотрена»	«Согласована»	«Принята»
<p>Методическим объединением учителей</p> <p>_____</p> <p>Протокол от _____ № _____</p> <p>Председатель методического объединения</p> <p>_____</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Педагогическим советом ГБОУ школы № 204 с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского) Центрального района Санкт-Петербурга</p> <p>Протокол от _____ № _____</p>
		<p><b>«Утверждаю»</b></p> <p>Приказ от _____ № _____</p> <p>Директор ГБОУ школы № 204 с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского) Центрального района Санкт-Петербурга</p> <p>_____</p>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

на \_\_\_\_\_ учебный год

**ПРЕДМЕТ**

Для обучающихся \_\_\_\_\_ класса

<p>Автор-составитель</p> <p>Учитель _____</p> <p>(ФИО полностью)</p>
--

Санкт-Петербург  
\_\_\_\_\_ год

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета) на ... класс при получении **начального общего образования**

№ п/п	Сроки проведения урока (занятия)		Тема урока	Характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий)	Примечание
	плановые	скорректированные			
1	2	3	4	5	6
			Тема раздела/ количество часов		
1					

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета) на ... класс при получении **основного общего образования (ВАРИАНТ 1)**

№ п/п	Сроки проведения урока (занятия)		Тема урока	Характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий)	Примечание
	плановые	скорректированные			
1	2	3	4	5	6
			Тема раздела/ количество часов		
1					

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета) на ... класс при получении **основного общего образования (ВАРИАНТ 2)**

№ п/п	Сроки проведения урока (занятия)		Тема урока	Примечание
	плановые	скорректированные		
1	2	3	4	5
			Тема раздела/ количество часов	
1				



№ п/п	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
	лексика	грамматика	чтение	аудирование	говорение	письмо
1	2	3	4	5	6	7

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Лист корректировки**

Лист корректировки рабочей программы (поурочно-тематического планирования)

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

№ урока	Даты по осн. ПТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		
				2	1	Каникулы	Объединение тем
				4	2		Интенсификация
				1	0		Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УВР ГБОУ школы № 204 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.