



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 654 с углублённым изучением предметов  
художественно-эстетического цикла «Хореография»  
Кировского района Санкт-Петербурга*

---

ПРИНЯТО

Советом ГБОУ СОШ №654

Кировского района

Санкт-Петербурга

Протокол № 1

от «28» августа 2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГОУ СОШ №654

Кировского района

Санкт-Петербурга

Галева Н.Ф. \_\_\_\_\_

Приказ № 131-о

от «28» августа 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе учителя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года). Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год). Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год). Письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 август 2010 i. № 03-48. письмом 'департамента обще 13) образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766. приказом Министерства образования и науки РФ №1376 от 31 декабря 2013 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации оз 6 октября 2009 г. № 373. приказом Министерства образования и науки РФ №1377 от 31 декабря 2013 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 i. № 1897. письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 №03-20-1587 16.0.0 «О направлении методических рекомендаций" (новые требования к структуре рабочих программ учебных предметов, курсов), для классов, реализующих ФГОС. Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 654 с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла «Хореография»

Кировского района Санкт-Петербурга и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа(далее - Программа) - нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности и определяющий, объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса дополнительного образования), основывающиеся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах), типовой (примерной) или авторской программе по учебному предмету (образовательной области с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта и Образовательной программы школы.

1.3. Цель Программы - содействие планированию, организации и управлению учебным процессом по изучению определенного учебного предмета.

1.4. Задачи Программы - определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся в текущем учебном году.

1.5. В образовательном учреждении рабочая программа по учебному предмету выполняет следующие основные функции:

1) **нормативную** (рабочая программа - документ, обязательный для выполнения в полном объеме, на его основе осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2) **информационную** (позволяет получить представление о содержании и последовательности изучения учебного материала по предмету);

3) **методическую** (определяет пути достижения учащимися результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

4) **организационную** (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, основные направления деятельности учителя и учащихся, организационные формы их взаимодействия, условия и используемые средства обучения);

5) **оценочную** (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся);

6) **планирующую** (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах обучения, в т.ч. требования независимой итоговой аттестации).

1.6. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала и последовательности его изучения, пути формирования системы знаний, умений и способов деятельности, развития и социализации обучающихся школы.

1.7. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2.Технология разработки рабочей программы**

2.1. Разработка программы по учебному предмету проводится на основе материала федерального государственного стандарта общего образования и примерных программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами.

2.2. Программа составляется каждым учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на один учебный год для класса или параллели классов.

2.3. При составлении Программы педагогом учитываются:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
- образовательные потребности обучающихся;
- уровень способностей обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- средства учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.5. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.6. Составитель рабочей программы по учебному предмету может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
- установить последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- скорректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы и пр.;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

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

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- учебно-тематический план;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

- календарно-тематический план (поурочное планирование) (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

- система оценки достижения планируемых результатов.

Возможно описание учителем в программе материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент Программы, представляющий :

- наименование ОУ (согласно Уставу);
- гриф утверждения/согласования программы;
- название программы (с указанием предмета и класса);
- сведения о составителе программы;
- год (Приложение 1).

3.3. **Пояснительная записка содержит:**

- *нормативно-правовые документы*, в соответствии с которыми составлена Программа:

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО), утверждённый приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 в редакции от 18.12.2012 (для 1-4 классов);

3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897; (для обучающихся по ФГОС ОО)

4. Федеральный компонент государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089 в редакции от 31.01.2012 (для обучающихся по ФК КОС);

5. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 345"

6. Учебный план ОП НОО ГБОУ СОШ №654 на учебный год (1-4класс);

Учебный план ОП ОО в соответствии с ФГОС ОО ГБОУ СОШ №654 на учебный год (для обучающихся по ФГОС ОО);

Учебный план ОП среднего общего образования ГБОУ СОШ №654 на учебный год (10-11класс);

7. ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учителя ГБОУ СОШ №654

- *описание учебно-методического комплекта*, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;

- *адресность* Программы;

- *актуальность* Программы;

- *цели и задачи курса*;

- *общую характеристику* учебного предмета, курса;

- *описание места учебного предмета, курса в учебном плане, включая используемые технологии, формы обучения, работы, виды и формы промежуточного, итогового контроля;*
- *планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой ОУ, а также требованиями ГИА и ЕГЭ.*

3.4 **Содержание учебного предмета, курса** раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу.

3.5 **Учебно-тематический план**, включающий перечень разделов с указанием количества часов, отводимых на их изучение; соотношение контрольных, проверочных, практических, лабораторных работ (Приложение 2).

3.6 **Тематическое планирование** с указанием раздела, темы и количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 3).

3.7 **Календарно-тематическое планирование** является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на один учебный год и представляется в виде таблицы (Приложение 4, 5, 6).

3.8 Система оценки достижения планируемых результатов должны содержать:

- Критерии оценки устного ответа
- Критерии оценивания письменного ответа

### **3.9. Список материально-технического обеспечения образовательного процесса**

включает необходимые и имеющиеся в образовательном учреждении: программное обеспечение, экранно-звуковые пособия (в том числе в цифровом виде), технические средства обучения, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, натуральные объекты и др.

## **4. Оформление рабочей программы**

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, календарно-тематическое планирование допускается шрифт 10, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц книжная, календарно-тематическое планирование ориентация страниц альбомная. Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1), как и листы приложений. На титульном листе указывается: название рабочей программы (предмет, курс); адресность (класс или степень обучения, возраст обучающихся); сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория); год составления Программы.

4.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

## **5. Порядок утверждения и хранения рабочей программы**

5.1 Рабочая программа по учебным предметам рассматривается и принимается ежегодно на педагогическом совете школы (в августе месяце). По итогам утверждения Программ педагогическим советом издается приказ директора школы об утверждении рабочих программ (до 05 сентября текущего года).

5.2 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения; обсуждение фиксируется в Протоколе заседания МО.
- согласование заместителя директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.
- утверждение Программы приказом директора ГБОУ СОШ № 654

5.3 При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, заместитель директора ГБОУ СОШ № 654, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4 Тематическое планирование хранится в рабочем кабинете педагога (в бумажном варианте), вся рабочая программа храниться у учителя в электронном варианте. Срок хранения тематического планирования на бумажном носителе составляет 1 год.

5.5 Рабочая программа хранится в рабочем кабинете методиста (в электронном варианте). Срок хранения рабочей программы в электронном виде 5 лет.

### **6.Корректировка рабочей программы**

6.1. В ходе реализации программы педагог осуществляем ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы» (Приложение 7).

6.2. Корректировка рабочих проводится один раз в четверть (по мере необходимости) по итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих программ.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть обсуждены и приняты на методическом объединении учителей-предметников, зафиксированы в протоколе заседания МО, согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. и внесены в Приложение «Лист корректировки рабочей программы».

6.4. 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.

6.5. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.6. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету (модулю) для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы обучающихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе);

предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.