

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУШИОР
Протокол от 30.08.2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИОР

01.09.2017г.

Приказ от 01.09.2017г. № 24/11



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧИТЕЛЯ**

2017г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы – интернат «Олимпийский резерв» Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положения - ОУ).

1.2 Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации рабочих программ учителей ОУ.

1.3 Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах) и типовых (примерных) образовательных программах по каждой учебной дисциплине учебного плана.

1.4 Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.5 Рабочая программа учителя является составной частью основной образовательной программы образовательной организации.

1.6 Ответственность за разработку Рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с тематическим поурочным планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет учитель - предметник

2. Цель и задачи

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);
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения конкретного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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.

4 Технология разработки рабочей программы

4.1 Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на три учебных года. В случае необходимости в рабочую программу ежегодно вносятся изменения, которые проходят процедуру утверждения.

4.2 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).

5 Структура рабочей программы

5.1 Структура рабочей 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;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса; тематическое планирование учебного курса с определением планируемых результатов изучения каждой темы;
- поурочно-тематическое планирование с определением основного содержания и видов учебной деятельности учащихся.

5.2 **Титульный лист** – структурный элемент рабочей программы, представляющий:

- наименование образовательной организации (согласно Уставу);
- гриф рассмотрения / рекомендации к использованию /согласования / утверждения рабочей программы;
- название программы (с указанием предмета и класса);
- сведения о составителе программы (ФИО, должность, квалификационная категория);
- учебный год составления рабочей программы (**Приложение 1**).

5.4 **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В пояснительной записке необходимо отразить:

- общие сведения о рабочей программе которые содержат информацию о предмете, классе, уровне рабочей программы (базовый, профильный, углубленный), общем количестве часов по учебному плану, количестве часов в неделю (в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др);
- описание используемого УМК (особенности его содержания и структуры);
- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа федерального уровня, регионального уровня, уровня образовательной организации (ФГОС, ФГУП, учебный план, основная образовательная программа образовательной организации и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
- цели изучения предмета в контексте основного общего или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса (тезисно);
- информацию о внесенных изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование (в случае необходимости);
- информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательной организации);
- соответствие требованиям ГИА и ЕГЭ;
- планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные) изучения учебного предмета, курса (перечисляются, а затем конкретизируются в тематическом планировании).

5.5 Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса – структурный элемент рабочей программы, который определяет необходимое для реализации данного курса оборудование и приборы, программное обеспечение, дидактические материалы. Здесь может быть представлен список, включающий перечень используемых учителем в образовательном процессе учебных пособий, допущенных Министерством образования и науки РФ или рекомендованных Экспертным научно-методическим советом СПБАППО. Произведения

должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5.6 Тематическое планирование (основное содержание курса) – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- название темы;

- необходимое количество часов для ее изучения;
- планируемые результаты (предметные, личностные, метапредметные) изучения темы;
- виды контроля. **(Приложение 2)**

5.7 Поурочно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- название раздела, темы, общее количество часов на ее изучение (в том числе на теоретические и практические занятия);
- дата (указывается номер недели);
- номер урока;
- тема урока;
- основные элементы содержания;
- характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий);
- виды контроля, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в т. ч. в формате требований ГИА и ЕГЭ).

Учителя иностранных языков в поурочное планирование включают информацию о языковой деятельности (фонетика, лексика, грамматика) и речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо). **(Приложение 3)**

6 Оформление рабочей программы

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа учителя прошивается, страницы нумеруются.

6.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

6.3 Тематическое планирование и поурочно-тематическое планирование представляются в виде таблиц.

6.4 Список литературы и список учебных пособий строятся 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 (курса).

7 Утверждение рабочей программы

7.1 Рабочая программа утверждается один раз в три года приказом директора образовательной организации.

7.2 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения; рассмотрение, обсуждение и рекомендация к использованию рабочей программы на заседании Педагогического совета;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данный уровень образования (учителя, предмет, курс, направление деятельности и пр.) Допускается проведение анализа и согласования рабочей программы с привлечением сотрудников сторонних организаций.

7.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный уровень образования (учителя, предмет, курс, направление деятельности и пр.)

8 Заключительные положения

8.1 Действие Положения бессрочно (до изменения нормативно-правовых актов РФ и ОУ).

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются Педагогическим советом в соответствии с Уставом ОУ.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУШИОР

Протокол от « ____ » _____ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИОР

_____ В.И. Умеренков

« ____ » _____ г.

Приказ от « ____ » _____ г. № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ класс

Учитель _____

Сроки реализации: __ год (201__/201__ учебный год)

Санкт - Петербург

Приложение 2

Образец оформления тематического планирования (структура курса)

| № п/п | Тема | Количество часов | Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные) | Контроль |
|-------|------|------------------|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Приложение 3

Календарно -тематический план

| № | Тема урока | Тип урока | Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности | Виды контроля | Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные) | Домашнее задание | Планируемые сроки/дата проведения | |
|----------------------|--|--|--|--------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------|
| | | | | | | | По плану | Дано фактически |
| Повторение 2ч | | | | | | | | |
| 1/1 | Обобщающее повторение материала 8 класса | Урок обобщения и систематизации знаний | Индив. и фронтальная работа | Опорный конспект | Знать базовые понятия | Подготовиться к вводной контрольной работе | | |
| 2/2 | Вводная контрольная работа | Урок контроля | Работа с карточками | Контрольная работа | Знать базовые понятия | | | |

| Законы взаимодействия и движения тел 27ч | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|--------------------|---|--|--|--|
| 3/1 | Анализ контрольной работы. Механическое движение | Урок изучения нового материала | | Физический диктант | Учащиеся должны знать понятия: материальная точка как модель тела, система отсчета, механическое движение. Должны уметь решать качественные задачи. Продуктивный уровень | 1,2 читать, учить основные определения. Упр. 1 решить | | |

Планирование по предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Вариант 2 (для учителей иностранных языков)

| № п/и | Планируемые сроки проведения урока (неделя учебного года) | Языковая деятельность | | Речевая деятельность | | | |
|--|---|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-----------|--------|
| | | Фонетика лексика | Грамматика | Чтение | Аудирование | Говорение | Письмо |
| Название раздела программы (количество часов) | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

Приложение 4

| Типы урока | Деятельность учащихся на уроке | Виды контроля | Формы работы |
|---|--|--|--|
| <p>1. Урок изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p>2. Урок закрепления знаний</p> <p>3. Урок комплексного применения ЗУН</p> <p>4. Урок обобщения и систематизации знаний</p> <p>5. Урок контроля, оценки и коррекции знаний учащихся</p> <p>6. Комбинированный урок</p> <p>7. Урок развития речи</p> | <p>Беседа</p> <p>Подготовка выступления</p> <p>Озвучивание, комментирование и т.п. видеофрагмента</p> <p>Выполнение дифференцированных заданий</p> <p>Исследование</p> <p>Игра</p> <p>Консультации</p> <p>Контрольная, проверочная и т.п.</p> <p>Поисковая работа</p> <p>Перевод информации из одного вида в другой</p> <p>Практическая работа</p> | <p>ПР – проверочная работа</p> <p>ЛР – лабораторная работа</p> <p>ДР – диагностическая работа</p> <p>СР – самостоятельная работа</p> <p>КР – контрольная работа</p> <p>ПДЗ – проверка домашнего задания</p> <p>УО – устный опрос</p> <p>ФО – фронтальный опрос (экспресс-опрос)</p> <p>З – зачет</p> | <p>самопроверка, взаимопроверка, тест,</p> <p>работа с дидактическими материалами, с материалами ГИА, по карточкам, с материалом учебника и т.п.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Составление (разгадывание) кроссворда, головоломки, ребуса</p> <p>Работа с дополнительной литературой.</p> <p>Работа с текстом учебника (конспектирование, составление плана, составление рассказа, составление тезисов, составление вопросов)</p> <p>Работа с цифровыми источниками информации</p> <p>Самостоятельная учебная деятельность</p> <p>Составление таблиц</p> <p>Выполнение упражнений по повторению</p> <p>Выполнение эксперимента</p> <p>Практическая работа с...</p> <p>Поисковая деятельность</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | Индивидуальная работа с ... Работа в парах с ... Работа в группах с ... Фронтальная работа с... | | |
|--|--|--|--|

Приложение 5

Коррекция планирования

| Дата не проведенного урока | Причина | Коррекция |
|----------------------------|---------|-----------|
| | | |
| | | |