

Принят
Педагогическим советом
(протокол №7 от 23.06.2016 г.)



Приказ № 71/1 от 23.06.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета (курса)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школе №550
«Школа информационных технологий»
Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», в соответствии с требованиями Федерального компонента (далее ФкГОС) и Государственного образовательного стандарта Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ГБОУ СОШ № 550 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - 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 ФкГОС и ФГОС в условиях ГБОУ СОШ № 550

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ГБОУ СОШ № 550

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- Сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

- Определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе: требований ФкГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы;
- учебно-методического комплекта (далее – УМК).

Рабочая программа составляется на учебный год или ступень обучения.

Рабочая программа является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования на каждый учебный год.

Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения.

2. 1. Рабочая программа имеет титульный лист, включающий в себя следующие элементы:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- поля для утверждения программы;
- наименование учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- адресность (класс);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, должность;
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы

2.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа.

1.2. Общие цели учебного предмета.

1.3. Описание места учебного предмета в учебном плане.

1.4. УМК.

2. Планируемые результаты образования.

3. Содержание учебного предмета, курса.

4. Тематическое поурочное планирование:

- номер урока по порядку;

- тема урока;
 - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.
5. Лист внесения изменений в программу. (В данный лист вносятся изменения, связанные с корректировкой рабочей программы в связи с погодными условиями или другими объективными причинами.)

III. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне ОУ.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап - Рабочая программа проходит согласование МО по предмету.

Второй этап — Рабочая программа утверждается директором школы.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в ГБОУ СОШ.№ 550

3.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

IV. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см.