



Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Москвы
«Школа № 324 «Жар-птица»

Принято на педагогическом совете
№ 6 от 14.04.2017 г.

Утверждено
Приказ № 84 от 20.04.2017 г.
И.о. директора ГБОУ Школа № 324
Е.Б.Зотова



Положение о рабочей программе в ГБОУ Школа №324

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана, плана внеурочной деятельности и дополнительного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- 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;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами ГБОУ Школа №324 (далее – Школа):

- Уставом Школы;

– Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в Школе и поощрений обучающихся в Школе;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования;

– Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей или дополнительного образования обучающихся;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы;

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника;

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю;

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 15 июня текущего года;

1.7. Данное Положение разрабатывается педагогическим советом школы и утверждается директором.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования)

исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата (Приложение 1);
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов).

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования *и (или) ФКГОС*;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально).

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.2.1 настоящего Положения).

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

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

– определять время, отведенное на изучение темы;
– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

3.5. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании методического объединения и проводится экспертиза соответствия программы требованиям Положения. В экспертном листе фиксируется факт одобрения – рекомендована или рекомендовано доработать рабочую программу для реализации в Школе (Приложение 4).

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя Школы.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте Школы и в электронном журнале.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- полное наименование программы (с указанием предмета);
- место учебного предмета в структуре основной образовательной программы;
- нормативная основа разработки программы;
- количество часов для реализации программы (Приложение 2);
- дата утверждения. Органы и должностные лица (в соответствии с Уставом организации), принимавшие участие в разработке, рассмотрении, принятии, утверждении рабочей программы;
- цель реализации программы;
- используемые учебники и пособия;
- используемые технологии;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- методы и формы оценки результатов освоения;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и

календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется (Приложение 3).

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. Электронная версия хранится в архиве ГБОУ Школа №324.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

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

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение 1

№ п/п	Тема раздела (кол-во часов)	Тема занятия (кол-во часов)	Основные виды учебной деятельности
1.			
2.			
3.			
Всего	Кол-во часов	Кол-во часов	

Приложение 2

Год обучения	Кол-во часов в неделю	Кол-во учебных недель	Кол-во часов в учебном году
5 класс		34	
6 класс		34	
7 класс		34	
8 класс		34	
9 класс		34	
			Всего за курс: _ часов

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №324 «Жар-птица»

Принята на заседании педагогического совета Протокол № 1 от августа	УТВЕРЖДАЮ И.о. директора ГБОУ Школа № 324 _____/Зотова Е.Б./ _____ 20 г.
---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

*предметная область
учебного предмета/ курса внеурочной деятельности/
дополнительного образования*

Название

Уровень образования и классы

Педагог

Рассмотрено на заседании МО
дата

г. Москва
2017 г.

Лист экспертной оценки рабочей программы

Предмет _____ Уровень образования _____

Составители _____

п/п	параметры	Техническая экспертиза		Содержательная экспертиза	
		Соответствует	Не соответствует	Соответствует	Не соответствует
1	АННОТАЦИЯ				
2	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ				
3	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса				
3.1.	Цели и задачи соответствуют целям и задачам ООП школы				
3.2	Результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу				
3.3	Виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата				
3.4	Организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся				
4	Содержание учебного предмета, курса				
4.1	Краткая характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу				
4.2	Воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса				
4.3	Межпредметные связи учебного предмета, курса				
4.4	Ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения				
5.1	Тематическое планирование				
5.2	Название темы				
5.3	Количество часов, отводимых на освоение темы				
5.4	Планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме				

Техническую и экспертизу проводил:

ФИО _____ должность _____ подпись _____ дата _____

Содержательную экспертизу проводил:

ФИО _____ должность _____ подпись _____ дата _____

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (следует выбрать одну из перечисленных альтернативных позиций: программа учебного предмета может быть рекомендована к использованию в ГБОУ Школа №324 / программу учебного предмета следует рекомендовать на доработку)

(руководитель методического объединения)

(заместитель директора)