

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
центр образования № 170
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО Советом
ГБОУ Центр образования № 170
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 13.03.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
Центр образования № 170
Санкт-Петербурга
М.Н.Рясько
Приказ № 81 от 14.03.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
по предмету учителя
ГБОУ Центр образования № 170
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в ГБОУ ЦО № 170 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.4. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации учебного предмета.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету, адресована конкретному классу или обучающемуся и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами и формами организации обучения.

1.7. Настоящее положение утверждается директором центра образования после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

2. Содержание и структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе;
- оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно - диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

2.2. Рабочая программа раскрывает:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,

2.3. Рабочая программа учитывает:

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога ;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения центра;

2.4 Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы.
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса:
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;

- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся
- рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству

2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист (*Приложение № 1*);
- содержание документа ;
- пояснительная записка, в которой содержится:
 - нормативная база Рабочей программы
 1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г.,
 2. используемый стандарт основного (основного, основного ФГОС, среднего) образования,
 3. примерная программа с указанием автора,
 4. Образовательная программа ГБОУ центр образования № 170 основного общего и среднего общего образования на 2015-2019 учебный год ИЛИ Образовательная программа ГБОУ центр образования № 170 основного общего образования (в соответствии с ФГОС) на 2015-2020 учебный год,
 5. учебный план ОУ центр образования № 170 на 2016-2017 учебный год,
 6. Федеральный перечень учебников на 2016-2016 учебный год,
 7. Устав ОУ,
 8. Положение о рабочей программе по предмету учителя ГБОУ центр образования № 170
 - место предмета в учебном плане (на уровень обучения), количество часов в конкретном классе, отведенных на изучение учебного предмета с учетом самостоятельной работы, если таковая предполагается учебным планом);
 - цели (на уровень обучения);
 - задачи в конкретном классе конкретного уровня обучения или для конкретного обучающегося;
 - объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данный учебный предмет (на уровень обучения);
 - требования к уровню подготовки обучающихся в конкретном классе и уровню подготовки выпускника;
 - специфика контингента обучающихся, характеристика класса или характеристика обучающегося;
 - технологии, используемые в образовательном процессе;
 - учебно - методический комплект программы (только учебники и пособия, соответствующие Федеральному перечню);
- обязательный минимум содержания образования (основное содержание учебной программы) (таблица *Приложение № 2*);
- Учебно-тематический план (УТП) (таблица Приложение № 2)
- календарно-тематическое планирование, сделанное по определенной форме (*Приложение № 3*);
- образцы контрольных работ;
- формы творческой и проектной деятельности с указанием конкретных видов работ и названий проектов;
- плановые домашние задания по зачетным разделам (только для классов очно-заочной формы обучения);
- критерии оценивания различных видов деятельности учащихся (единые на предмет по всем классам уровня образования, 6-9 ФГОС, 7-9, 10-11);

2.6 Делопроизводство по рабочей программе учителя

- Лист формат А4;

- Шрифт Times New Roman,
- Размер 12,
- Заголовки –жирный шрифт,
- Межстрочный интервал 1,
- Поля (обычные: 2 см, 3, см, 2 см, 1,5 см),
- Печать односторонняя,
- Нумерация страниц произвольная (без титульного листа),
- Документ прошит (на последней странице указано количество, пронумерованных и прошитых страниц)
- В электронном виде программа содержит следующие файлы (указать названия файлов):
ТЛ (скрин), ПЗ, Содержание, УТП, КТП, КР, Проекты, ПДЗ, Критерии.

3. Деятельность педагога по разработке рабочей программы

3.1. Учитель разрабатывает свою рабочую программу на конкретный класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием здоровья на конкретный учебный год и представляет ее ежегодно к рассмотрению на методическом объединении учителей-предметников не позднее 28 августа.

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе центра образования;
- учебному плану центра образования;

3.3. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести следующую работу:

- проанализировать содержание образовательного стандарта и программы по предмету;
- проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся ;
- проанализировать специфику класса;
- продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
- разработать учебно-тематическое и календарно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
- запланировать в календарно-тематическом планировании часы резерва учебного времени (при 34 часах – минимум 2 часа, при 68 часах - минимум 4 часа и т.д).
- определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения образовательного стандарта обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
- проанализировать имеющиеся учебно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации стандарта; ежегодно оформлять заявку на приобретение или обновление фонда;
- проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии

необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение.

- определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
- оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение и согласование с ШМО, для принятия педагогическим советом, утверждение директором центра образования.

4. Деятельность школьных методических объединений по рассмотрению рабочей программы.

4.1.Школьное методическое объединение

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие образовательному стандарту, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе центра, учебному плану, структуре, определенной данным Положением;
- определяет минимальное количество контрольных работ и работ в части практической реализации программы;
- в случае необходимости даёт рекомендации учителю по доработке программы.

5. Деятельность заместителя директора по УВР.

5.1.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

рассматривает программу

- на соответствие Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых составлена рабочая программа по предмету;
- образовательной программе центра образования;
- учебному плану центра образования;

и определяет степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждения директором школы.

6. Деятельность Педагогического совета по принятию программы

- Педагогический совет принимает рабочую программу по предмету

6. Деятельность директора по утверждению рабочей программы.

6.1.Директор центра образования

- утверждает приказом по центру образования;

7. Хранение Рабочих программ

Рабочая программа по предмету хранится в центре образования в течение 5 лет с момента ее разработки на бумажном и (или) электронном носителе.

Приложение № 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 170
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ ЦО № 170 _____ М.Н.Рясько Приказ № _____ «__» августа 2015 г.	ПРИНЯТО ПС «__» августа 2015 г. Протокол № _____
СОГЛАСОВАНО с МО Протокол № _____ от _____ августа 2015 г. ПШМО _____	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «Литература»

среднее общее образование

класс 11 -1

2015 - 2016 учебный год

количество часов по учебному плану 68

Составитель

Гаврилова Татьяна Михайловна

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2015

Приложение № 2

Учебно-тематический план

№ п/п	Название темы/ номер зачетного раздела с указанием его названия (если есть)	Кол-во часов по учебному плану	В том числе на:				Часы самостоятельной работы
			Уроки (групповые консультации)	Практические /лабораторные работы	Контрольные работы	Иные виды контроля (с указанием конкретного вида)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
ИТОГО		ИТОГО	ИТОГО	ИТОГО	ИТОГО	ИТОГО	ИТОГО

Рекомендовано оставлять часы резерва:

При 34 часах – минимум 2 часа, при 68 часах - минимум 4 часа и т.д.

**Календарно-тематическое планирование по _____ (предмет, класс)
на 2016 – 2017 учебный год**

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Элементы содержания (знать/ уметь)	Виды деятель- ности учащихся	Формы контроля	Дом. Задание/вопросы самообразования	Обору- дование	Дата проведения	
								план	факт
Зачетный раздел № 1									
Общие сведения о языке. Фонетика. Орфоэпия. Орфография (17 часов)									
1.	Роль языка в обществе	КУ	Знать: особенности развития языка, что такое речь, формы речи, речевая ситуация Уметь: оперировать терминами при анализе языкового явления	Устный опрос, Терминологическая работа, практикум	Беседа, задания практич.направл.	Плановое задание к зачетному разделу № 1	Доска, учебник, компьютер, проектор	6.09.	
2.	История развития языка. Периоды в истории развития русского языка. Промежуточный срез	КУ	Знать: общие сведения об истории развития языка и его периоды Иметь представление о происходящих в русском языке изменениях	Устный опрос, беседа, работа со справочной литературой, практикум	Беседа, задания практич.направл. Промежуточный срез	Обзор по теме «Язык и история народа» (письм)	Доска, учебник, компьютер, проектор	6.09	

Рекомендовано оставлять часы резерва:

При 34 часах – минимум 2 часа, при 68 часах - минимум 4 часа и т.д.