



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №388 Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №388 Кировского района Санкт-Петербурга)

ОБСУЖДЕНО

На заседании Общего
Собрания работников
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 17.05.2022 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ №388
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 17.05.2022 г. № 147

Директор
И.А. Павлюкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учителя

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга

2022 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 (п.5 ст.13; п.6 ст.28) (в действующей редакции);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее- обновленный ФГОС НОО)
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее – обновленный ФГОС ООО);
 - Письмом Комитета по образованию от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;
 - Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга;
 - Образовательными программами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Рабочая программа учителя Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Рабочая программа) – локальный нормативный акт Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга, характеризующий систему организации образовательной деятельности учителя, определяющий объем, порядок, содержание и структуру изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса.
- 1.3. Цель рабочей программы – планирование, организация, коррекция учебного процесса; управление учебным процессом по изучению определенной учебной дисциплины (образовательной области).
- Задачи программы:
- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, среднего общего, основного общего образования, компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.
 - Определить основные методические подходы и последовательность изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-

воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- Нормативная: рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- Определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как:

- целевые ориентиры и ценностные основания деятельности Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга:
- состояние здоровья учащихся;
- уровень их способностей;
- характер учебной мотивации;
- качество учебных достижений;
- образовательные потребности;
- возможности учителя;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.5. Рабочая программа создается на основе государственного стандарта общего образования и примерной учебной программы, с учетом целей и задач Образовательных программ Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга, отражающей пути реализации содержания учебного предмета.

1.6. Рабочая программа составляется учителем Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.

1.7. Рабочие программы принимаются на педагогическом совете школы, как компонент основной образовательной программы.

1.8. Рабочие программы утверждаются приказом директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.9. Программа составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу локального нормативного акта: один – для учителя, другой – для администрации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 388 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование.

3. Содержание программы

3.1. Содержание *Титульного листа*: (Приложение 1)

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- Название учебного предмета (курса модуля, дисциплины), для изучения которого написана программа;
- Указание
 - ✓ класса;
 - ✓ уровня образования, если программа разработана для определенного уровня образования.
- Срок реализации рабочей программы.
- Гриф принятия программы (с указанием даты и номера протокола педагогического совета).
- Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
- Наименование города.
- Год составления программы.

3.2. Содержание *пояснительной записки*:

- Сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);
- Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- Информация о внесённых изменениях и их обоснование (целесообразность перестановки тем и изменения количества часов);
- Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы (строго в полном соответствии с УМК из учебного плана школы);
- Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами.
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. *Содержание курса* - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в тематическом планировании.

3.4. *Содержание* тематического планирования.

В *тематическом планировании* должны быть отражены темы курса, их последовательность, а также указание количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

В тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенных на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии),
- использование Электронных образовательных ресурсов и Цифровых образовательных ресурсов на уроках.

Тематическое планирование может быть представлено в виде следующей таблицы:

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Проведение практических/лабораторных работ	Электронные образовательные ресурсы+ЦОР

В тематическое планирование могут быть добавлены графы, в которых указывается количество часов, отводимое на практические, лабораторные работы, экскурсии, развитие речи и т.п. в соответствии со спецификой курса.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №388 Кировского района Санкт-Петербурга**

Принято
Педагогическим советом ГБОУ
СОШ №388 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №388
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ И.А. Павлюкова
Приказ № ____ от « ____ » _____ 2022
г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО _____
ДЛЯ _____ КЛАССА**

Срок реализации программы: 1 год

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ:
68 ч (2 ч в неделю)

Санкт-Петербург
2022

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Раздел, тема	Количество часов	Проведение практиче- ских/лабораторных работ	Электронные образовательные ресурсы+ЦОР