



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 32
«Гимназия петербургской культуры» Василеостровского района Санкт-Петербурга
199053, Санкт-Петербург, 2 линия В.О., дом 43
Тел./ факс (812) 246-78-93

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
ГБОУ гимназии №32
«Гимназия петербургской культуры»
Протокол № 7
от «24» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 32
«Гимназия петербургской культуры»
_____ О.В. Коршунова
Приказ № 35/09
от «24» мая 2024г.

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета родителей
от 24.05.2024 года
протокол № 4

Положение

**о разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе
внеурочной деятельности), учебных модулей
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии № 32
«Гимназия петербургской культуры»
Василеостровского района
Санкт-Петербурга**

2024г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в ГБОУ гимназии №32 «Гимназия петербургской культуры» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), реализующем программы общего образования разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74229);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 1287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287» (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69675);
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 (далее - ФГОС НОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569
- «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286» (Зарегистрирован 17.08.2022 № 69676); ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 17.05.2023 № 413 (далее - ФГОС СОО);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (Зарегистрирован 12 сентября 2022 г. № 70034);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 № 115.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей (далее — рабочие программы), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения программы начального общего образования и разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения программы общего образования

Педагогический работник образовательной организации обязан осуществлять свою деятельность в

строгом соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.4. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ, авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем для каждого класса на текущий год и отражают методику реализации программ учебных предметов.

1.6. Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция учебного материала, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.7. Задача рабочей программы - определение основных методических подходов и последовательности изучения учебного предмета с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательной организации и контингента обучающихся в текущем учебном году.

1.8. Основные функции рабочей программы:

- *нормативная* — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагание* — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *содержательная* — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- *процессуальная* — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочная* — рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня учебных достижений обучающихся.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО локальных нормативных актов школы.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

- *содержание* учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- *планируемые результаты* освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- *тематическое планирование* с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
- *поурочно-тематическое планирование*.

Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности также должны содержать указание на форму проведения занятий.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности),

учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

2.3. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения учебного предмета в контексте целей общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта;
- 3) основное содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) планируемые результаты (все виды);
- 5) тематическое и поурочно-тематическое планирование.

2.4. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- цели изучения учебного предмета в контексте основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
- общую характеристику учебного предмета;
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, уроки развития речи, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.;
- информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту общеобразовательной организации), представления результатов обучения для программы ВУД.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного учреждения.

2.5. **Учебно-методический комплект.** В перечне учебно-методического обеспечения должны быть указаны: методические и учебные пособия, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, электронные средства обучения, медиаресурсы и т. п. Данный перечень составляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Данный перечень должен быть составлен по двум разделам: издания, предназначенные для учащихся и для учителя, с указанием в каждом из них списка основных и дополнительных источников.

2.6. **Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля**

Содержание рабочей программы может полностью или частично соответствовать содержанию авторской программы курса, при условии, что она соответствует ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (*Приложение № 1, № 2*).

Образовательная организация может вносить изменения (не более 20% для начальной школы и 30% - для основной школы) в содержание примерной/типовой или авторской программы.

2.7. **Приложения к рабочей программе** являются вариативной частью и могут быть подготовлены по усмотрению учителя. Они могут включать технологические карты уроков, технологическая карта контроля и т. п.

2.8. **Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование** является частью рабочей программы и разрабатывается учителем на каждый учебный год (*Приложение № 3, № 4*).

В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить:

- 1) количество часов, отведенное на изучение тем (разделов);
- 2) темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 3) проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- 4) виды, формы контроля и диагностики (контрольных работ, зачетов и др., в том числе в формате требований государственной итоговой аттестации);
- 5) планируемые результаты обучения;
- 6) планируемые сроки изучения.

Все изменения, внесенные изначально в планирование предмета, учитель должен указать в пояснительной записке.

Примечание:

* Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

* Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (по предметам: физика, химия, биология, естествознание, география).

В целях подготовки к государственной итоговой аттестации в зависимости от реального уровня знаний и умений обучающихся целесообразно выделить раздел «Иметь представление, знать, понимать, уметь» - по всему разделу или по урокам.

Форма тематического планирования может быть дополнена к базовой другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

2.9. Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, тематическом и поурочно-тематических планах. Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных, метапредметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения учебного предмета, курса. Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета.

2.10. Корректировка рабочей программы

2.10.1. При проектировании рабочей программы в поурочное и тематическое планирование включаются темы в полном объеме (согласно образовательной программе). Определяется «Количество часов по учебному плану: ... часа (... час в неделю)».

2.10.2. Далее происходит *первый этап корректировки* рабочей программы, путем исключения праздничных и выходных дней.

2.10.3. После утверждения расписания уроков (1 сентября) производится *второй этап корректировки* рабочей программы.

2.10.4. *Третий этап корректировки* рабочей программы длится в течение всего учебного года по мере необходимости в соответствии с особенностями класса и внешних причин.

2.10.5. Прикладывается лист коррекции с указанием причин изменения количества часов (*Приложение № 5*). Корректировка может быть осуществлена за счет:

- резервных часов, рассчитанных на реализацию авторских подходов к преподаванию дисциплины;
- слияния близких по содержанию или повторяющихся тем;
- укрупнение дидактических единиц по предмету (УДЕ);
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинение, эссе) и др.;
- раздела повторения;
- разведения модулей;
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем (взаимодействие в дистанционном формате, смешанное обучение) и др.

2.10.6. В самом поурочном планировании обязательно графически производится пояснение.

2.10.7. Корректировка производится на основании протоколов методических объединений, педагогического совета, приказа директора.

2.10.8. Корректировка программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

3. Права образовательной организации

3.1. В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

3.2. Учитель — автор-составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных ступеней образования, (но не более 20-30% от их общего объема);
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня, которые он считает целесообразными;
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- дополнять перечень лабораторных и практических работ;
- конкретизировать требования к личностным, предметным и метапредметным результатам обучающихся;
- включать материал регионального содержания в объёме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля по учебному курсу, предмету.

4. Ответственность образовательной организации

4.1. В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за утвержденные рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей.

4.2. Учитель — автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации ФГОС по предмету являются:

- отражение требований к уровню достижений обучающегося по данному предмету, на уровне предметных, личностных и метапредметных результатов;
- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц;
- конкретизация степени участия данного предмета в реализации системно-деятельностного подхода.

4.3. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением её на методическом объединении, утверждении);
- наличием копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете.

4.4. Администрация осуществляет систематический контроль за:

- выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе
- уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ

5. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

5.1. 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).

5.2. Рабочая программа педагога показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся, педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС.

5.3. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательным учреждением срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

5.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания, на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УР и утверждается директором не позднее определённого образовательным учреждением срока. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

5.5. Коррективы вносятся с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

6. Делопроизводство

6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы школы.

6.2. Бумажный вариант утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном (прошитом) виде у учителя как раздел образовательной программы образовательной организации. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

6.3. Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с трёх сторон по 2 см, справа — 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.

Лист корректировки рабочей программы

Учитель: _____

Предмет: _____

Класс: _____

Всего часов: _____ **часов; Дано по факту:** _____ **часов; Из них коррекции:** _____ **часов**

№ п/п урока по планированию	Плановая дата	Дата проведения	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки
1	2	3	4	5	6

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись учителя _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись учителя _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись учителя _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись учителя _____ / _____

Корректировка может быть осуществлена за счет: резервных часов, рассчитанных на реализацию авторских подходов к преподаванию дисциплины; слияния близких по содержанию или повторяющихся тем; укрупнение дидактических единиц по предмету (УДЕ); уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинение, эссе) и др.; раздела повторения; разведения модулей; организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем (дистанционное, смешанное обучение) и др.

