

образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или 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 учебных предметов, курсов *должны содержать'.*

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение

каждой темы.

1.6. В ГБОУ лицей №179 рабочая программа по каждому предмету разрабатывается учителем самостоятельно для каждого класса в котором он работает.

**II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными **структурными элементами** рабочей программы являются:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* содержание рабочей программы;
* требования к уровню подготовки обучающихся;
* литература и средства обучения;
* календарно-тематический план учителя (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе).

2.1.1. В **титульном** листе указываются:

* полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
* наименование «Рабочая программа курса, предмета, дисциплины (модуля) по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_ класса, курса (классов, курсов)»;
* годы, на которые составлена рабочая программа;
* обязательные **грифы**

- ***«Рекомендовано»*** к использованию органом самоуправления /с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения/ (дата, номер протокола);

- ***«Утверждено»*** приказом образовательного учреждения (дата, номер)

2.1.2. В **пояснительной** записке указываются:

* **цели и задачи**, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
* **нормативно-правовые документы**, на основании которых разработана рабочая программа (ФГУП, учебный план ОУ и др.);
* **сведения о программе** (примерной/типовой/ или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть – авторов и места, года издания;
* **обоснование выбора** примерной (типовой) или авторской **программы** для разработки рабочей программы;
* **определение места и роли учебного курса**, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными образовательными стандартами;
* **информация о внесенных изменениях** в примерную или авторскую программу и их обоснование;
* **описание** учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы;
* **информация о количестве учебных часов**, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), ***в том числе*** о количестве обязательных часов для проведения ***лабораторно–практических, повторительно–обобщающих, контрольных уроков, а также при необходимости – часов на экскурсии, проекты, исследования*** и др.;
* **планируемый уровень подготовки** выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения, а также требованиями ГИА и ЕГЭ.

2.1.3. **Содержание** рабочей программы должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

***Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы МОиН РФ или авторской программы курса (в данном случае прилагается ее текст)***.

 ***Образовательное учреждение может вносить изменения (не более 25%) в примерную (типовую) или авторскую программу и в данном случае должно самостоятельно:***

– указать количество часов на изучение курса, его тем;

– обосновать и определить содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения предмета, профильных классах, при изучении предмета как поддерживающего основной профиль, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования и др.;

– раскрыть содержание разделов, тем, опираясь на научные школы и учебники (из действующего федерального перечня);

– изложить последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи;

При этом по каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала (основные дидактические единицы);

- требования к уровню усвоения материала по конкретной теме (разделу);

- перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов и др.).

2.1.4. **Требования к уровню подготовки** обучающихся определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы ОУ, а также в соответствии с требованиями ГИА и ЕГЭ.

2.1.5. В **разделе «Литература и средства обучения»** указывается:

* основная и дополнительная учебная литература,
* учебные и справочные пособия,
* учебно-методическая литература,
* перечень рекомендуемых средств обучения, в том числе программно-электронные и Интернет-ресурсы,
* перечень дидактических материалов, используемых в преподавании.

2.1.6. **Календарно-тематический план** является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В ГБОУ лицей №179 предлагается структура календарно-тематического плана, в котором отражено:

- количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);

- темы каждого урока;

- даты прохождения темы (раздела);

- виды, формы контроля (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др., в т.ч. в формате требований ГИА и ЕГЭ).

**III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются предметными кафедрами. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Предметная кафедра принимает решение – «рекомендовать к рассмотрению на педагогическом совете». Педагогический совет рассматривает рабочие программы и выносит решение «рекомендовать/ не рекомендовать к утверждению». На основании решения педагогического совета издается приказ ГБОУ лицей №179 об утверждении рабочих программ.

3.2. Рабочие программы ГБОУ лицей №179 разрабатываются на один учебный год

3.3. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями образовательной организации.

**IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного и других видов контроля.

**V. Порядок представления и хранение рабочей программы**. В связи с организацией электронного документооборота допускается представление рабочей программы учителя в электронном варианте на сайте лицея. Хранение рабочей программы осуществляется в течении трех лет.

**Приложение 1**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

лицей № 179

Калининского района Санкт-Петербурга

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрена на заседании предметной кафедры учителей и рекомендована к рассмотрению на педагогическом совете ГБОУ лицей № 179протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | Рассмотрена педагогическим советом ГБОУ лицей №179 и рекомендована к утверждениюпротокол №\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_г. | «Утверждаю» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор ГБОУ лицей № 179Л.А.Батоваприказ №\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_г. |

# Рабочая программа

по …… (предмет) для ….. класса

учителя ……(предмета)

ФИО …….(полностью)

201\_\_ – 201\_\_ уч.год