

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга имени
Героя Советского Союза Ивана Морозова**

Рассмотрено и принято	Утверждаю
Решением Педагогического совета	Директор
Протокол от _____ № _____	_____ К.Ю. Самойлович
	Приказ от _____ № _____

**Положение о рабочей программе педагога, педагога дополнительного образования детей,
руководителя кружка внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273_ФЗ, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, Уставом ГБОУ СОШ № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга имени Героя Советского Союза Ивана Морозова и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, педагогов дополнительного образования детей, руководителей кружков внеурочной деятельности (далее – педагогов).

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования; формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса, обязательный для выполнения в полном объеме.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным и воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), воспитательной программе.

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации 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 обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Программа составляется в двух экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы. Экземпляр администрации хранится в электронном виде.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), педагогом дополнительного образования на учебный год или ступень обучения.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному стандарту основного общего образования;
- федеральному государственному стандарту среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования ОУ;
- федерально рабочей программе или примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников;
- воспитательной направленности образовательного учреждения, отделения дополнительного образования детей.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением преподавания определенной дисциплины (образовательной области)

2.5. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности, дополнительного образования может быть единой для всех работающих в школе учителей (руководителей кружков) или индивидуальной.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 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 приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и может включать в себя следующие элементы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общую характеристику учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Содержание учебного предмета, курса.
- 6) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 7) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 8) Приложения к программе

3.3. Рабочая программа хранится в электронном виде в течение учебного года в учебной части школы.

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); - предполагаемые результаты; - кратко излагается система оценки достижений учащихся; - указывается основной инструмент для оценивания результатов; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Характеристика класса	Содержит краткую психолого-педагогическую характеристику класса с точки зрения учебной деятельности, учебной мотивации, развития познавательных способностей, а также особенности преподавания учебной дисциплины в данном классе
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Содержание тем учебного курса может содержать следующие элементы	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся может содержать следующие элементы	1. перечень разделов, тем и последовательность их изучения; 2. количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; 3. темы отдельных уроков и учебные материалы к ним 4. вид занятий (теоретические или практические, количество часов); 5. указание на виды деятельности учащихся 6. планируемые результаты 7. дата проведения урока; 8. домашнее задание Пункты 5, 6 можно не включать в таблицу, если они не нужны учителю.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе
Приложения к	- основные понятия курса;

программе	- контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.
-----------	---

3.5. Содержание тем учебного курса может быть представлено в виде таблицы

Раздел программы (элементы содержания)	Требования к уровню подготовки учащихся		
	знать	уметь	Использовать на практике

3.6. Календарно-тематическое планирование может быть представлено в виде следующей таблицы

№ урока	Раздел программы, темы уроков	Тип урока	Средства обучения	Контроль	Домашнее задание	Дата план/факт

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего учебного года) приказом директора школы после рассмотрения и принятия на педагогическом совете ОУ.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года фиксируются в лист коррекции и согласовываются заместителем директора по учебной или воспитательной работе, руководителем отделения дополнительного образования детей.

Приложение № 1. Образец титульного листа

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова**

Принята

решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ №236
Протокол № ____
От « ____ » _____ 2023года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №236

К.Ю.Самойлович
Приказ № _____ от _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по химии для 8 класса
(ФГОС базовый уровень)**

срок реализации 2023 – 2024 учебный год

Рабочую программу составила:
Учитель Черняева Оксана Владимировна

Санкт-Петербург
2023