

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательного учреждения, реализующего образовательные программы общего образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2015 года, Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.07.2002 г. № 2783, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, дисциплины, курса (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования в рамках программ внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте, включающем в себя федеральный (инвариант), региональный компоненты, компонент образовательного учреждения (вариативная часть), примерных программах по отдельным учебным предметам общего образования и материалах авторского учебно-методического комплекта (в том числе соответствующих авторских программах к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта или требований ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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) – в рамках ГОС, требования ФГОС (содержание, включая УУД, и планируемые результаты) 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. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно - тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в 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 комплекты.

1.6. Рабочая программа является частью ООП ОУ, поэтому один экземпляр в бумажном варианте находится у администрации в соответствии с номенклатурой дел. Второй экземпляр - у педагога. В ОУ создается банк электронных вариантов рабочих программ.

1.7. Рабочая программа составляется на основе примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться не более чем на 20% (НОО), 30% (ООО), 40% (С(П)ОО).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету (курсу, модулю) на учебный год или степень обучения (по согласованию).

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса, модуля) в конкретном классе осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения, работающих по одним и тем же УМК (учебникам) с последующей разработкой индивидуального календарно – тематического плана для конкретного класса и пояснительной запиской к нему, содержащей психолого – педагогическую характеристику классного коллектива обучающихся.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структурными элементами рабочей программы **в соответствии с ГОС** являются:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика учебного предмета.
4. Место предмета в учебном плане.
5. Учебно-тематический план (тематический и календарно-тематический).
6. Основное содержание программы.
7. Требования к уровню подготовки учащихся.
8. Оснащение (Материально-техническое обеспечение. Учебно-методическое обеспечение. Образовательные ресурсы. Список литературы).
9. Система оценки результатов.

3.2. Структурными элементами рабочей программы **в соответствии с ФГОС** являются:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
3. Общая характеристика учебного предмета, курса;
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
6. Результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные);
7. Содержание учебного предмета, курса;
8. Схематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
9. Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;
10. Календарно-тематический план учителя (как приложение).

Возможна следующая структура рабочей программы по предмету, соответствующая требованиям как ГОС, так и ФГОС:

1. Пояснительная записка.
2. Общая характеристика учебного предмета.
3. Особенности содержания и методического аппарата учебников.
4. Место учебного предмета в учебном плане лица.
5. Результаты освоения учебного предмета.

6. Основное содержание учебного предмета .
7. Тематическое планирование учебного курса с определением и характеристикой основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с распределением содержания курса в выбранных учебниках. Календарно – тематическое планирование.
8. Планируемые результаты достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы .
9. Оснащение. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса. Учебно – методическое обеспечение. Образовательные ресурсы. Список литературы.
10. Система оценки достижения планируемых результатов, виды и формы контроля.

4.Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

4.1. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям ГОС или ФГОС, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

4.2. В **титульном листе** указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для ____ класса (классов, параллели)»;
- период, на который составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «**Утверждена**» (приказом образовательного учреждения - дата, номер, подпись директора после утверждения педагогическим советом), **рассмотрена** на заседании методического объединения (дата, номер протокола); **согласована** с заместителем директора – куратором данного направления.

Оформление титульного листа рабочей программы дано в приложении 1

4.3. **Пояснительная записка** содержит:

– Указание на нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (информация о соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ГОС) или требованиям ФГОС), сведения о программе (примерной), а также авторской (при наличии, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания);

- соответствие учебника (УМК) Федеральному перечню;
- краткая характеристика контингента обучающихся;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательной программы гимназии, специфики класса

4.4. **Общая характеристика учебного предмета** содержит указание целей и задач изучения предмета, его вклада в общее образование ученика, определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников). Общая характеристика учебного предмета дается в соответствии с пояснительной запиской к ГОС, ФК ГОС, примерной программе (и ГОС, и ФГОС), другими концептуальными материалами (Фундаментальное ядро содержания общего образования, Концепция духовно – нравственного развития, Концепция формирования УУД – в рамках реализации ФГОС)

4.5 **Особенности содержания и методического аппарата учебников** раскрываются через пояснение того, как отражается фундаментальное ядро содержания общего образования и системно-деятельностный подход (в соответствии с ФГОС) и компетентностный подход (в соответствии с ГОС) в методическом аппарате учебника, в выбранном учебно-методическом комплекте, обосновывается выбор учебника для разработки рабочей программы.

4.6. В 4 разделе рабочей программы (**Место учебного предмета в учебном плане гимназии**) содержится информация:

- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.,

- в каких классах изучается этот курс и за какое количество часов может быть реализована разработанная рабочая программа,
- информация о внесенных изменениях в примерную (или авторскую) программу и их обоснование;

4.7. Результаты освоения учебного предмета:

–личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета взяты из ФГОС и могут быть пополнены в соответствии с особенностями выбранных учебников;

–общеучебные умения и навыки и основные компетенции по ГОС - из пояснительной записки к ФК ГОС

–даются в обобщенном виде.

4.8 Раздел «**Основное содержание учебного предмета**» отражает соответствующий раздел фундаментального ядра содержания общего образования и/или примерной основной образовательной программы (ФГОС) или ФК ГОС, определенного для соответствующего класса или ступени освоения стандарта по предмету.

Содержание изучаемого курса содержит:

- перечень разделов и тем с указанием общего количества часов, отводимых на их изучение;

- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования или примерной программой.

4.9. В тематическом (учебно-тематическом) плане:

–раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

–распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

–распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

На усмотрение учителя дается характеристикой основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с распределением содержания курса в выбранных учебниках.

4.10. **Календарно – тематическое планирование** является отражением реализации предметного содержания и конкретизирует содержание тем, разделов.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно отражены следующие параметры планирования:

- номер урока
- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- дата прохождения темы, раздела в соответствии с расписанием и годовым календарным учебным графиком гимназии (оформляется в печатном виде).

Учитель может добавлять другие графы в целях более полного раскрытия подходов к реализации требований стандартов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. Количество учебных недель определяется учебным планом.

Таблица. Календарно-тематическое планирование (рекомендованная форма)

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	К-во часов	Дата		
			а	б	в

4.11. **Планируемые результаты** достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы (этот раздел учитель может взять из примерной основной образовательной программы образовательного учреждения- по ФГОС: выпускник научится/ выпускник получит возможность научиться; по ГОС- требования в формулировке знать/понимать и уметь) определяются в соответствии с дифференцированным подходом к результатам обучения, обусловленным спецификой образовательной траектории обучающихся.

Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с ГОС (ФГОС), целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения. Необходимо перечислить требования в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме в соответствии с ГОС содержат указание на то, что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь.

4.12 В разделе **«Оснащение»** дается перечень материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями, установленными письмом Федерального агентства по образованию от 01.04.2005 №03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. N 986 "Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

Учебно – методическое обеспечение предполагает указание технологий, форм работы и т.д., механизмов формирования ключевых компетенций обучающихся.

Список литературы содержит блок для учителя и блок для учащихся, где указываются основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов. Образовательные ресурсы содержат ссылки на электронные ресурсы, том числе Интернет – ресурсы.

4.13. **Система оценки достижения планируемых результатов** содержит виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения), критерии и нормы оценки обучающихся по всем видам выполняемых учебных действий, пакеты КИМов.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный.

5.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) педагогическим советом гимназии с последующим изданием приказа директора гимназии.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр., который может инициировать процедуру экспертной оценки РП для выдачи рекомендации к её утверждению.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр., закреплены решением заседания МО, утверждены приказом директора. (Приложение № 2).

7. Контроль реализации рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

8. Действие Положения

Настоящее Положение действительно до внесения в него изменений.