

Принято решением
педагогического совета
Протокол №1 от 07.09.2016 г.

Утверждено
приказом директора
№ 73-ОД от 09.09.2016 г.

Положение
о рабочей программе в Муниципальном казённом общеобразовательном
учреждении гимназии г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, письмом министерства образования РФ от 31.12. 2015 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования», Уставом гимназии.

1.2 Рабочая программа педагога (далее Программа) - 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) и ФГОС; примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год на основе федерального государственного образовательного стандарта (начального, основного) общего образования по предмету, примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования; авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.4. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы должно соответствовать учебному плану школы

2. Цель и задачи программы.

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

2.2. Задачи программы:

➤ дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта (ФКГОС) и ФГОС НОО, ООО 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.

3. 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.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- содержание тем учебного курса;
- учебно-тематический план;
- формы и средства контроля знаний, умений, навыков.
- перечень учебно-методического обеспечения; список литературы (основной и дополнительной).

4.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, адресность.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (полностью);
- поля для рассмотрения на ШМО, принятия на педагогическом совете, утверждения программы приказом директора;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения);
- уровень обучения (базовый или профильный)
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

4.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы ФГКОС, ФГОС;
- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- цели изучения предмета на конкретном уровне образования (извлечения из стандарта);
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе, требования к результатам- личностным, метапредметным, предметным –по ФГОС

4.4. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание изучаемого курса включает:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с ФГКОС, ФГОС;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (основные знания, умения и навыки, использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни)

4.5. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

4.6. Учебно-тематический план по ФГКОС имеет следующую форму:

№ урока	Тема урока (рекомендуется в соответствии с федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта)	Содержание урока в соответствии с федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта (<u>углубление выделить курсивом</u>)	Требования к уровню подготовки обучающихся («знать/понимать», «уметь», «применять»)
1.			

➤ В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «знать/понимать», «уметь», «применять». Активные формы урока указываются в скобках (уроки-лекции, семинары, уроки-проекты, уроки-дискуссии, уроки-исследования);

➤ Углубленное изучение предмета выделяется курсивом;

4.7. Авторы рабочей программы имеют право включать дополнительные графы с учетом особенностей преподавания учебного предмета. Обязательными являются те графы и разделы, которые указаны в Положении.

4.8. Формы и средства контроля знаний, умений, навыков.

Средства контроля включает систему контролирующих материалов (тестовых, контрольных работ, зачетов и т.д.). Количество контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом. Так, если учебно-тематический план предусматривает проведение 5 работ контрольного характера, то и к Программе прилагается 5 пакетов данных работ. Письменные контролирующие материалы должны включать спектр проверяемых умений, варианты работ, схему анализа работы. Устные - перечень вопросов и заданий. Контрольно-измерительный материал можно оформить в виде таблицы.

4.9 Информационное сопровождение Программы. В информационном сопровождении указывается основная литература для учителя, дополнительная литература для учителя, в том числе цифровые образовательные ресурсы; основная литература для учащихся, дополнительная литература для учащихся, в том числе цифровые образовательные ресурсы.

Используемая литература, методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

Пример:

Методические пособия:

А. Г. Мордкович и др. Алгебра и начала анализа. Часть 2. Задачник. - М.: Мнемозина, 2007 г.

Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. - М: Просвещение, 2006 г.

Медиаресурсы:

Единый государственный экзамен: Математика. – М.: Просвещение, Коминфо, 2006г.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

5.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5.3. Страницы нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5.4. В связи с появлением письма Министерства образования РФ от 31.12.2015 № 1577 рекомендуется следующая структура рабочей программы ООО по ФГОС (Приложение 1)

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении в мае-июне, принимается педсоветом в июне и утверждается приказом директора школы до 25 июня.

6.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям руководитель МО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

7. Заключительные положения

Настоящие положения имеют силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных самим образовательным учреждением.

1. Пояснительная записка

- 1.1. -В рамках какого УМК составлена РП
 - На основании какой примерной программы составлена РП (название, авторы, место и год публикации. -- - Общий академический объем учебного предмета согласно УМК. Если есть расхождение в часах, пояснить, почему и как нейтрализуется).
 - Общие цели преподавания предмета (Взять из «Фундаментального ядра»).

1.2. Общая характеристика учебного предмета.

1.3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на каком этапе общего образования осуществляется преподавание предмета; с каким другими предметами связано; если это «ежегодный» предмет, то указать всю линейку часов)

1.4. Личностные, метапредметные и планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса

2. Содержание учебного предмета, курса (за основу взять принцип представления содержания предмета из «Фундаментального ядра» и описать осваиваемое за учебный год содержание предмета по всем разделам тематического планирования)

3. Учебно-тематический план

№	Тема (тематический раздел), кол-во часов	№ урока	Тема урока	Планируемые результаты	
				Ученик научится	Ученик получит возможность научиться

4. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения (учебники, пособия, ЭОР и др. технические средства обучения).

По внеурочной деятельности

1. Пояснительная записка

- На основании какой программы составлена; количество часов в неделю
- Цель
- Задачи

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (предметные, личностные, метапредметные результаты – по ФГОС)

2. Учебно-тематический план

№	Тема (тематический раздел), кол-во часов	№ занятия	Тема занятия	Форма занятия	Виды деятельности

3. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения (учебники, пособия, ЭОР и др. технические средства обучения).