

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол №1
от 28.08.2015 года



УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ № 158 от 01.09.2015 года
Директор МБОУ «Гимназия № 94»
И.Н.Мурсысин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
рабочих программ МБОУ «Гимназия №94»
Московского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, учебным планом и Уставом МБОУ «Гимназия №94» Московского района г. Казани (далее – Гимназия).

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) является единой для всех преподавателей данного предмета, работающих в Гимназии, и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством реализации.

1.4. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является частью структуры рабочей программы и соответствует тематическому планированию. КТП должно обеспечивать реализацию применяемых в Гимназии образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

1.5. Цели:

- обеспечение достижения учащимися результатов освоения содержания государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области);
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.6. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов и компонента общего образования при изучении конкретного учебного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- *нормативная*: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *определение содержания образования*: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- *информационно-методическая*: позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала;
- *организационно-планирующая*: предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов;
- *процессуальная*: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.8. Настоящее Положение является нормативно-управленческим документом Гимназии и определяет структуру рабочей программы, порядок её разработки и утверждения.

1.9. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, входящим в учебный план Гимназии.

1.10. Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.11. Рабочая программа должна быть обеспечена учебно-методическим комплектом (программа, учебник, методические пособия для учителей и др.)

1.12. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Гимназии на учебный год.

1.13. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

2.Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой учителей.

2.3. Рабочая программа составляется на основе следующих документов:

- государственный образовательный стандарт общего образования;
- базисный учебный план;
- календарный учебный график;
- учебный план Гимназии;

- примерная учебная программа по предмету или авторская программа, на основании которых педагог составляет рабочую программу.

2.4. 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 учащихся.

2.5. Программы курсов по выбору разрабатываются учителями самостоятельно, проходят согласование на заседаниях методического совета. Срок действия не ограничен.

3. Структура рабочей программы

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

- 1). *Титульный лист* (Приложение № 1);
- 2). *Пояснительная записка*;
 - *нормативно – правовое обеспечение программы*;
 - *место предмета в базисном учебном плане*;
 - *цели и задачи курса*;
 - *общая характеристика курса*
- 3). *Основные содержательные линии курса*;
- 4). *Учебно – методический план*;
- 5). *Формы и сроки контроля*;
- 6). *Общие учебные умения, навыки и способы деятельности*;
- 7). *Требования к уровню подготовки обучающихся (ФК ГОС),
Планируемые результаты освоения предмета (ФГОС)*
- 8). *Учебно – методических комплект*;
- 9). *Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности*.
- 10.) *Календарно – тематическое планирование*

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (*Приложение №1*).

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Календарно-тематическое планирование учебного курса

5.1. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

5.2. КТП должно быть оформлено по образцу, аккуратно, представляется в виде таблицы, содержащей обязательные графы (*Приложение №2*):

5.3. В КТП обязательно указываются все контрольные работы.

5.4. Каждый отчетный период (I и II полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с электронным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения

учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

5.5. Строго в соответствии с КТП заполняется электронный журнал.

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа и КТП анализируются членами методического совета ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. Рассматривается на педагогическом совете.

6.2. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.3. После утверждения директором гимназии Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в Гимназии.

6.4. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться в период учебного процесса. Основаниями для внесения изменений могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану Гимназии и требованиям государственного образовательного стандарта.

8. Контроль за реализацией рабочих программ

8.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

8.2. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по учебной работе.

9. Делопроизводство

9.1. Администрация Гимназии осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года).

9.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в конце каждого полугодия.

9.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

9.4. Один экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете, второй находится у учителя.

9.5. Рабочая программа составляется на один учебный класс или на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование,

среднее общее образование) с последующей (по мере необходимости) корректировкой.

9.6. В КТП учитель проставляет даты по плану и факту проведения уроков печатным способом или прописывает ручкой (на усмотрение учителя).

9.7. Срок действия рабочей программы неограничен (до момента изменений в учебном плане Гимназии).

9.8. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №94»
Московского района г. Казани

«Рассмотрено на заседании

МО» Руководитель МО

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по
учебной работе

_____/С.Л. Китаева/

«__» _____ 20__ г.

«Утверждено»

Директор МБОУ «Гимназия
№94»

_____/Л.Н. Мурысин/

Приказ №__ от

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа

по предмету «_____»

_____ класса

Ф.И.О. педагога

20__ - 20__ учебный год

Шапка календарно – тематического планирования по ФГОС (1-5 класс)

№ уро ка	Наим енова ние разде ла	Тема урока	Тип урока	Характе ристика деятель ности учащихс я	Виды конт роля, измер ители	Планируемые результаты			Срок и
						Предметные	Метапредметные	Личностные	

Шапка календарно – тематического планирования по ФК ГОС (6-11 класс)

№ п/п	Тема урока	Кол- во часо в	Тип урока	Требование к уровню подготовки учащихся	Формы работы на уроке	Виды контр оля	Дата проведен ия	
							пла н	фа кт