

принято на Пед Совете
протокол №1 от 26.08.2015
Введено приказом №225
От 1.09.2015

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия
№152» г.Казань
Н.В.Сорокина
« 1 » _____ 09 2015

**Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ,
учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей
в МБОУ «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе :

- Пункта 3 статьи 28 ФЗ от 29.12.2012 года № 273 — ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального компонента государственного стандарта общего образования в контексте модернизации российского образования (минимум содержания образования).

1.2. Рабочая программа учебного предмета (элективного курса , курса по выбору, курса дополнительного образования) — нормативный документ , разработанный на основе государственного образовательного стандарта (федеральном и региональном компонентах , компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программы по учебному предмету (образовательной области) , при обязательном соблюдении преемственности в обучении.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы образовательного учреждения , определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех ступенях образования.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний , умений и навыков по учебному предмету ; логику изучения мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок , теорий , событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются учителем (группой учителей) самостоятельно на уровень образования (начального общего образования , основного общего образования , среднего (полного) общего образования в 2-х экземплярах) и хранятся у учителей и администрации в течение учебного года.

1.6. рабочая программа — документ , регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

1.7. Функции рабочей программы

- нормативная , то есть является документом , обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеположения , 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 учащихся (требованиям минимуму содержания);

- процессуальная , то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания , организационные формы и методы , средства и условия обучения;

1.8. Степень разработанности рабочей программы является критерием профессионализма учителя.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы.

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 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. Технология разработки рабочей программы.

3.1.Рабочая программа составляется учителем-предметником , педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету , курсу (элективному, по выбору, курсу дополнительного образования) , дисциплине (модулю) на уровень образования.

3.2.Рабочая программа разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта (федерально государственного образовательного стандарта) , примерных (типовых) образовательных программ, базисного учебного плана , действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.3.Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).Допускается использование маркеров (устойчивые словесные обороты речи) для написания пояснительной записки к рабочей программе (Приложение 3).

3.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.5. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать недельному количеству учебных часов по учебному плану гимназии.

3.6.Рабочая программа:

- рассматривается на заседании ШМО,
- согласовывается с заместителем директора по УР,
- утверждается директором гимназии.

3.7. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года при условии соответствия Государственным стандартам общего образования , должны быть согласованы с руководителем ШМО или заместителем директора по УР.

4. Структура рабочей программы.

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 :

- титульный лист (Приложение 1.1., Приложение 1.2.),
- пояснительная записка,

-приложения:

А) календарно-тематическое планирование для каждой параллели в пределах уровня образования (для 1-8 классов , реализующих ФГОС в опережающем режиме - приложение 2.1. , для 9,10,11 классов - приложение 2.2),

Б) литература для учителя и учащихся класса , электронные пособия,

В) материалы для проведения контрольных работ (для всех предметов учебного плана гимназии),

4.1. *Титульный лист* — структурный элемент рабочей программы , на котором указываются :

- наименование ОУ,
- наименование программы, которое должно отражать её содержание , место в образовательном процессе, адресность,
- Ф.И.О. учителя (группы учителей, педагога дополнительного образования,
- год составления рабочей программы,
- грифы «Рассмотрено», «Согласовано», « Утверждаю»,

4.2. *Пояснительная записка* — структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также формы и методы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке указываются:

- выходные данные материалов (образовательный стандарт, примерная учебная программа, авторская программа, которые были использованы при составлении программы),
- для каких классов составлена, объем программы (всего часов за год, в неделю),
- цели изучения данного предмета
- содержание программы и её структура по годам изучения (название раздела, необходимому количеству часов на её изучение, количество контрольных работ, практические работы),
- требования к уровню подготовки выпускников (на уровнях основного общего и среднего (полного) общего образования; личностные, предметные, метапредметные результаты обучения (на уровне начального общего образования, и в классах, участвующих в апробации введения ФГОС в опережающем режиме),
- УМК, используемые для реализации данной рабочей программы.

4.3 *Приложения* - структурный элемент рабочей программы, в котором приводится календарно-тематическое планирование по образцу (для 1-8 классов, реализующих ФГОС в опережающем режиме - приложение 2.1.; для 9,10,11 классов - приложение 2.2.), литература для учителя и учащихся и электронные пособия, материалы для контрольных работ.

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией),
- обязательные грифы - «Рассмотрено» (дата протокола заседания ШМО, номер протокола, подпись руководителя ШМО); «Согласовано» с заместителем директора (подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе), «Утверждаю» (приказ директора, дата, номер, подпись директора),
- название рабочей программы (предмет, курс),
- уровень (базовый, профильный (для среднего (полного) общего образования),
- адресность (уровень образования, классы)
- сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория)
- год разработки программы.

5.3. В пояснительной записке указываются:

- нормативные ссылки (на основании какого документа составлена рабочая программа),
- цели и задачи обучения,
- содержание программы,
- структура изучаемой программы и её основные разделы, в том числе планируемые виды контроля и практические работы,
- требования к уровню подготовки выпускников (на уровнях основного общего и среднего (полного) общего образования).
- УМК.

5.3.1. На основании требований ФГОС начального общего и основного общего образования (п.19.5) программы учебных предметов, курсов начального общего и основного общего образования должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане.;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

б) содержание учебного предмета, курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

5.4. Календарно — тематическое планирование представляется в виде таблицы (для 1-8 классов , реализующих ФГОС в опережающем режиме - приложение 2.1. ; для 9,10,11 классов - приложение 2.2)

5.5. Список литературы для учителей и учащихся с указанием названия, автора, города и названия издательства, года выпуска.

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом директора гимназии .

6.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рабочие программы всех дисциплин , предметов , курсов сдаются до 1 сентября руководителям ШМО. Далее коллегиальный орган проводит рассмотрение рабочей программы на предмет её соответствия требованиям государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) и положения «О порядке разработки и утверждения рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей в МБОУ «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани.» Принятое решение «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания ШМО и грифе «согласование»: «рассмотрено».
- Затем программа рассматривается заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану гимназии и требованиям государственных образовательных стандартов , образовательной программе гимназии, а также проверяется наличие учебника , предполагаемого для использования в федеральном перечне. Решение отражается в грифе согласование : «согласование». После согласования рабочая программа утверждается приказом директора гимназии, который ставит гриф утверждения на титульном листе: « утверждаю».
- При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям , директор гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7. Компетенция и ответственность учителя.

7.1. К компетенции учителя относится:

- разработка рабочих программ,
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилам внутреннего распорядка гимназии и иными локальными актами гимназии.
- Осуществление текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования , уставом гимназии.
- Отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом гимназии на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий) Учитель несет ответственность за :

7.2. Учитель несет ответственность:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом гимназии на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий),
- качество знаний ,умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету ,курсу ,

- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

8. Заключительные положения.

- 8.1 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 8.2 Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебной работе , педагогический совет , методический совет .

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол №__ от 28.08.2015.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР
_____/_____/_____

Приложение №1.1

«Утверждаю»

Директор гимназии №152

Н.В.Сорокина
Приказ №____ от __.08.2015.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО

(указать предмет)

(для _____ класса)

МБОУ «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани
Учитель _____
Высшая или первая увалификационная категория (СЗД не указываем)

5 классы : 2015-2020 учебный год
6 классы : 2014-2019 учебный год
7 классы:2013-2018 учебный год
8 классы:2012-2017 учебный год
9 классы: 2015-2016 учебный год (они не по ФГОС)

«Рассмотрено»

«Согласовано»

Приложение №2.1

«Утверждаю»

Руководитель ШМО

Заместитель директора по УР

Директор гимназии №152

_____/_____/_____
Протокол №__ от 28.08.2015.

_____/_____/_____

Н.В.Сорокина
Приказ №____ от __.08.2015.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО

(указать предмет)

(для _____ класса)

МБОУ «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани

Учитель _____

(Ф.И.О. полностью)

Высшая или первая квалификационная категория (СЗД не указываем)

1 классы : 2015-2019 учебный год

2 классы : 2014-2018 учебный год

3 классы 2013-2017 учебный год

4 классы 2012-2016 учебный год

«Рассмотрено»

Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол №__ от 28.08.2015.

«Согласовано»

Заместитель директора по УР
_____/_____/_____

**Приложение №2.1
«Утверждаю»**

Директор гимназии №152

Н.В.Сорокина
Приказ №____ от __.08.2015.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО

(указать предмет, в 10-11 классах указать уровень (базовый или профильный)
(для _____ класса)

МБОУ «Гимназия № 152» Кировского района г.Казани

Учитель _____
(Ф.И.О. полностью)

Высшая или первая квалификационная категория (СЗД не указываем)

2015-2016 учебный год

**Календарно-тематическое планирование по _____ для _____ класса
(для 9,10,11 классов)**

№	Тема урока	Цель урока	Ожидаемый результат	Домашнее задание	Дата проведения	
					план	Факт

**Календарно-тематическое планирование по _____ для _____ класса
(для 1-4 классов)**

№	Тема урока	Тип урока	Виды,характеристики деятельности учащихся	Элементы содержания урока	Результаты			Д/з	Дата по плану	Дата факт
					предметные	личностные	метапредметные			

**Календарно-тематическое планирование по _____ для _____ класса
(для 5-8 классов по ФГОС)**

№	Тема урока	Планируемые результаты			Домашнее задание	Дата	
		Предметные	Метапредметные	Личностные		План	Факт
Тема раздела (количество часов)							

Маркеры (устойчивые словесные обороты речи), рекомендованные для написания пояснительной записки.

Аспекты	Маркеры
1.Адресат	Программа адресована, а также может быть частично использована в классах. Курс рекомендован учащимся классов. Программа рассчитана на обучение.....
2. Соответствие Государственному образовательному стандарту.	Данная программа построена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта по Учебная программа разработана на основе учебного плана специализации для классов с углубленным изучением В связи с отсутствием соответствующего Государственного образовательного стандарта по мы опираемся на
3. Требования к знаниям и умениям обучающихся	В результате прохождения программного материала обучающийся имеет представление о : 1....., 2....., 3..... знает 4....., 5....., умеет 6....., 7....., 8..... владеет 9....., 10..... В результате обучения курса обучающийся должен знать основные понятия,этапы развития....., принципы организации.....,понимать вопросы.....,уметь использовать....., применять способы.....,решать.....,проводить....., пользоваться,владеть культурой
4. Целевая установка	В соответствии с этим , целью прохождения настоящего курса является(содействие формированию....., создание условий для....., ознакомление с, формирование целостного

	<p>представления.....)</p> <p>Данный курс преследует цель.....</p> <p>Данная программа имеет цель.....</p> <p>В ходе её достижения решаются задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.формировать систему....., 2. совершенствовать умения, 3. развивать творческий подход к, 4. создать основу для понимания (скоординировать.....,систематизировать.....,углубить понимание.....) <p>Достижение поставленной цели связывается с решением следующих задач:.....</p> <p>Основные задачи программы заключаются в следующем.....</p>
5.Содержание программы	<p>Графическая форма представления курса в виде взаимосвязанных блоков (или модулей)в соответствии с логикой поставленных задач.</p> <p>В структуре изучаемой программы выделяются следующие основные разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «.....» 2. «.....» 3. «.....» <p>В курсе освещаются следующие темы(разделы,вопросы ,проблемы):.....</p> <p>Программа..... включает следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «.....» 2. «.....» 3. «.....»
6. Педагогические технологии и методические приемы	<p>Программа предусматривает проведение традиционных уроков, чтение установочных лекций, (проведение экскурсий , лабораторных и практических занятий,семинаров ,обобщающих уроков ,диспутов)</p>
7. Взаимосвязь коллективной (аудиторной) и самостоятельной работы обучаемых.	<p>Особое место в овладении данным курсом отводится самостоятельной работе по.....</p> <p>При изучении курса для обучаемых предусмотрены большие возможности для самостоятельной работы....</p> <p>Освоение курса предполагает , помимо посещения коллективных занятий (уроки , лекции и др.) ,выполнение внеурочных (домашних) заданий по</p> <p>В ходе прохождения программы обучающиеся посещают урочные и лекционные занятия , участвуют в семинарах, занимаются индивидуально</p>
8. Итоговый контроль	<p>Оценка знаний и умений обучающихся проводится с помощью итогового теста , который включаетвопросов (заданий) по основным проблемам курса.</p> <p>Курс завершается зачетом (экзаменом,тестом,контрольной работой) в четверти или полугодии.</p>

9. Объем и сроки изучения.	Программа.....общим объемом.....часов изучается в течение четверти (полугодия). Курс рассчитан на.....часа в год ичасов в неделю.
----------------------------	--

ОТПРАВИТЕЛЬ МБОУ "Гимназия №152" Кировского Района г.Казани	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Сорокина Наталья Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Директор	
СЕРТИФИКАТ 6992D001179FFBC7FCBDA40937C171E0	ПОДПИСАН 01.02.2024 14:20:21 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	