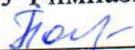


Принято:

Решением педагогического совета
МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара

1 июля 2019 года

Секретарь педагогического совета
МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара

 Попова Л.А.

**Положение о
рабочей программе**

Утверждено:

Приказом МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара
От 30 августа 2019 № 429/2/од

Директор МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара



 Л.Е.Загребова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2 п. 22, ст. 12, ст. 28, ст. 30, ст. 47 п. 5, ст. 48 п. 1), ФК ГОС и ФГОС.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа).

1.3. К рабочим программам относятся программы по учебным предметам, программы элективных курсов, программы курсов внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе

- требований федерального государственного образовательного Стандарта общего образования;
- требований федерального государственного образовательного Стандарта начального общего образования;
- требований федерального государственного образовательного Стандарта среднего общего образования;
- требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- основных образовательных программ МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара;
- учебного плана Гимназии №1 г.о. Самара;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- примерной (типовой), авторской программы по предмету,
- федерального перечня учебников.

1.5. Цель рабочей программы – планирование, организация, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме и реализации государственных образовательных стандартов;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, профильном, углубленном уровнях;
- соответствует требованиям ФГОС, ФК ГОС;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Гимназии и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или несколькими учителями одного предметного методического объединения в соответствии с уровнем профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

Рабочая программа может быть единой для всех работающих в Гимназии учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована программа, разработанная другими учителями Гимназии, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.3. Рабочая программа составляется на параллель или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с возможной последующей корректировкой.

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

2.5. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать (дублировать) содержание примерной (типовой), авторской программы предмета.

2.6. При условии реализации государственных образовательных стандартов в полном объеме содержание рабочей программы на усмотрение Гимназии может

- иметь изменения (не более 20%) в части перераспределения часов, отводимых на изучение тем, последовательности изложения тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- быть изменено (модифицировано) через внесение изменений в примерную (типовую), авторскую программу.

2.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- организация и ведение экспериментальной и инновационной деятельности;
- запросы участников образовательного процесса;
- особенности программы (курса), учебного плана.

Модифицированная рабочая программа проходит внешнее рецензирование.

2.8. Если в примерной (типовой) или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе вправе распределить часы по разделам и темам самостоятельно.

2.9. Содержание программ курсов внеурочной деятельности соответствует

- выбранному направлению, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня обучения;
- содержанию авторской программы;
- примерным программам по внеурочной деятельности.
- 2.10. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, элективного курса, спецкурса может быть самостоятельно разработана учителем.

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.

3.2. Рабочая программа по учебным предметам, курсам (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование;
- календарно -тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием формы организации и видов деятельности;
- календарно - тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

Допускается наличие иных структурных элементов с учетом специфики программы.

3.4. Рабочая программа по учебным предметам (ФК ГОС) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки;

- содержание учебного предмета, курса;
- календарно - тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

3.5. Рабочая программа элективных курсов, спецкурсов (ФК ГОС) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист; (Приложение 2)
- пояснительную записку;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно – тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

Допускается наличие иных структурных элементов с учетом специфики программы.

4. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе (*Приложение 1*).

Титульный лист включает

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- гриф утверждения программы;
- наименование учебного предмета (курса);
- указание класса/ параллели / уровня обучения, где реализуется программа;
- -уровень программы (базовый, углубленный, профильный)
- фамилию, имя, отчество учителя (одного или нескольких);
- количество часов по учебному плану в неделю, в год / за уровень обучения;
- выходные данные Программы, на основе которой написана рабочая программа;
- используемый(ые) учебник/ учебники.

Титульный лист рабочей программы внеурочной деятельности включает

- название программы,
- направление внеурочной деятельности,
- наименование внеурочной деятельности,
- форма организации внеурочной деятельности,
- класс/параллель/уровень обучения,
- фамилию, имя, отчество учителя (одного или нескольких);

– количество часов по учебному плану в неделю, в год / за уровень обучения;

– выходные данные Программы, на основе которой написана рабочая программа (если есть);

используемый(мые) учебные пособия ,если есть. (*Приложение 3*).

4.2. *Пояснительная записка* – структурный элемент рабочей программы, содержащий

– сведения о программе и нормативные документы, на основании которых разрабатывалась программа (ФК ГОС, ФГОС, ООО ООП Гимназии, авторскую программу, на основе которой разработана рабочая программа)

– цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета (курса).

- *общая характеристика учебного предмета, курса*, дающая характеристику основных содержательных линий учебного предмета, курса, определяющая особенности изложения содержания, особенности преподавания.

- *описание места учебного курса в учебном плане*, в котором конкретизируется место учебного предмета в учебном плане Гимназии: в каких классах, в каком объеме учебных часов реализуется данная рабочая программа.

4.3. *Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса* – структурный элемент программы (ФГОС). Предметные результаты могут приводиться в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться», а также планируемые результаты могут формулироваться в соответствии с тем, как они представлены авторами программы используемого УМК.

Личностные, метапредметные результаты раскрывают достижения, формируемые предметом.

4.4. *Требования к уровню подготовки обучающихся* – структурный элемент рабочей программы (ФК ГОС), в котором результаты обучения отражаются по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

4.5. *Содержание учебного предмета* – структурный элемент рабочей программы, который формируется на основе соответствующего раздела примерной (типовой) или авторской программы по учебному предмету.

4.6. *Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса* – структурный элемент рабочей программы, который может содержаться в рабочей программе и давать представление об оснащенности учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и приборами и т.д.

4.7. *Список литературы* – структурный элемент рабочей программы, который может содержаться в рабочей программе и отражать использованной автором рабочей программы литературы. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием названия города, издательства, года выпуска.

Раздел «Список литературы» может войти в «Содержание описания учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса».

4.8. *Тематическое планирование*– структурный элемент рабочей программы, который отражает следующие разделы:

1. общее название темы;
2. количество часов, отведенных на изучение данной темы.

4.9. *Календарно – тематическое планирование* –приложение к рабочей программе, который составляется в виде таблицы, где обязательно отражены следующие разделы (*Приложение 4*):

1. порядковый номер четверти,
2. порядковый номер учебной недели;
3. дата – временной промежуток, содержащий дату начала и окончания недели;
4. порядковый номер урока;
5. тема урока.

Календарно – тематическое планирование к действующей рабочей программе составляется ежегодно и проверяется заместителем директора.

4.10. В структуру календарно - тематического планирования предметов учебного плана, выносящихся на государственную итоговую аттестацию, могут входить следующие разделы:

- КЭС – код элемента содержания;
- КПУ – код требования к уровню подготовки обучающихся.

Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой.

Отбор элементов содержания и требования к уровню подготовки обучающихся осуществляется из документов, регламентирующих структуру и содержание контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена (ЕГЭ) и основного государственного экзамена (ОГЭ), размещенные на сайте ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» <http://fipi.ru/> на текущий учебный год:

- кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников общеобразовательных учреждений для проведения единого государственного экзамена;
- кодификаторы элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом TimesNewRoman Cyr, 12 – 14, межстрочный интервал одинарный, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Календарно – тематическое планирование предоставляется в электронном и печатном виде. Утвержденный вариант в электронном виде вносится учителем в автоматизированную систему управления региональной системой образования (АСУ РСО) и входит в информационную систему Гимназии.

5.3. Календарно – тематическое планирование заполняется в программе MS Excel. Шрифт заполнения – Times New Roman, кегль 10 – 12. В параметрах страницы указывается: размещение на 1 листе в ширину, 50 в высоту; поля и расстояния до колонтитулов – 0; горизонтальное центрирование на листе.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол).

При положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО» и реквизиты протокола заседания.

По решению методического объединения отдельные рабочие программы могут быть направлены на внешнее рецензирование. Рецензирование указанных программ проводится по выбору составителя (автора) в учреждениях высшего профессионального педагогического образования, в муниципальных методических службах и др.

6.2. Далее рабочие программы проверяются заместителем директора по УВР. На титульном листе рабочей программы ставится: «Гриф «ПРОВЕРЕНО». Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата».

6.3. После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора Гимназии. На титульном листе рабочей программы ставится: «Гриф «УТВЕРЖДЕНО». Директор МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара (подпись)». Расшифровка подписи. Дата. Реквизиты приказа».

6.4. Утверждение рабочих программ осуществляется в срок до 1 сентября текущего года.

6.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана ФГОС СОО, ФГОС ООО, ФГОС НОО являются составной частью основной

образовательной программы НОО, ООО, СОО Гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

6.6. Учитель, принятый на работу в Гимназию, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный период.

6.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор Гимназии по ходатайству заместителя директора по УВР или руководителей методических объединений.

6.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов на уровень обучения могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшем уровне обучения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.

7.2. Рабочая программа хранится до истечения срока ее реализации.

7.3. Администрация Гимназии осуществляет контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ.

Приложение 1.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

« ПРОВЕРЕНО »

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

« ____ » августа 20 ..г.

« УТВЕРЖДЕНО »

Директор МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара

_____ / _____

Приказ № ____ от « ____ » августа 20..г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование предмета

Класс/параллель/уровень обучения

Уровень программы

Учитель/ учителя

Количество часов по учебному плану

– в неделю

– за уровень обучения /в год

Выходные данные программы

Учебники, учебные пособия

« РАССМОТРЕНО »

на Методическом объединении учителей

гуманитарного направления

Протокол № 1 от « ____ » августа 20 ..г.

Приложение 2.

« ПРОВЕРЕНО »

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

« ____ » августа 20 ..г.

« УТВЕРЖДЕНО »

Директор МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара

_____ / _____

Приказ № ____ от « ____ » августа 20..г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

элективного курса/спецкурса

Наименование

Класс/параллель/ступень

Учитель/ учителя

Количество часов по учебному плану

– в неделю

– за уровень обучения /в год

Выходные данные программы

Учебники, учебные пособия

« РАССМОТРЕНО »

на Методическом объединении учителей

гуманитарного направления

Протокол № 1 от « ____ » августа 20 ..г.

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

« ПРОВЕРЕНО »

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

« ____ » августа 20 ..г.

« УТВЕРЖДЕНО »

Директор МБОУ Гимназии №1 г.о. Самара

_____ / _____

Приказ № ____ от « ____ » августа 20..г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности
(указать направление)

Наименование

Форма организации

Класс/параллель/уровень обучения

Учитель/ учителя

Количество часов по учебному плану

– в неделю

– за уровень обучения /в год

Выходные данные программы

(если есть)

Учебные пособия

(если есть)

« РАССМОТРЕНО »

на Методическом объединении учителей

гуманитарного направления

Протокол № 1 от « ____ » августа 20 ..г.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмет
Ф.И.О. учителя
класс

четверть	номер недели	дата	номер урока	тема урока	количество часов	КЭС код элемента содержания	КПУ код требования к уровню подготовки выпускников
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	1-6.09	1		1		
I			2		1		
I			3		1		
I	2	8-13.09	4		1		
I			5		1		

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмет
Ф.И.О. учителя
класс

четверть	номер недели	дата	номер урока	тема урока	количество часов
1	2	3	4	5	6
I	1	1-6.09	1		1
I			2		1
I			3		1
I	2	8-13.09	4		1
I			5		1