



Утверждаю:
Директор МБОУ Гимназия № 7
Л.А. Литвинцева
Приказ № 03-02-162
от «28» августа 2020 г.

Принято на педагогическом
совете гимназии
«28» августа 2020 г.

Положение о рабочей программе учебного предмет, курса по ФГОС ООО, СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. Приказом МОиН № 1897 от 17 декабря 2010 (в ред. Приказа МОиН от 31.12.2015 г. № 1577); Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413, ред. от 27.06.2017г.), Уставом МБОУ Гимназия № 7 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана гимназии.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС ООО, СОО при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов, специалистов по данному предмету, курсу).

2.3. Рабочие программы по учебному предмету, курсу составляются **на учебный год.**

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего и среднего общего образования;
- основной образовательной программе основного общего и среднего общего образования МБОУ Гимназия № 7;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе учебного предмета, курса;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета (курса) может быть единой для всех работающих в данной гимназии педагогов или индивидуальной.

2.6. 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 возрастные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов,

отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

– есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

– рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3.3. Структура рабочей программы

1) Титульный лист (приложение 1).

2) Пояснительная записка.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4) Содержание учебного предмета, курса (приложение 2).

5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 3).

6) Перечень оборудования для реализации практической части рабочей программы.

7) Лист корректировки рабочей программы (приложение 4, оформляется при необходимости).

3.4. Структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1	2
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф о рассмотрении программы методическим объединением, о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении директором школы с указанием дат; - образовательная область, к которой относится предмет; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название города, населенного пункта; - количество часов в неделю, в год - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - документы, на основе которых составлена рабочая программа; - цели и задачи учебного предмета, курса на период реализации программы; - основные технологии и методы обучения, формы организации учебной деятельности, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; - специфика рабочей программы по отношению к авторской программе;

	- формы промежуточной аттестации по предмету (курсу).
1	2
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	- предметные результаты за учебный год, распределенные по уровням (базовый, повышенный); - метапредметные результаты; - личностные результаты
Содержание учебного предмета, курса	- перечень и название раздела, его содержание; - необходимое количество часов для изучения раздела - планируемые предметные и метапредметные результаты изучения каждого раздела
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков; - примечание
Перечень оборудования для реализации практической части рабочей программы	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал (может быть указан отдельным приложением).
Лист корректировок и рабочей программы (оформляется при необходимости)	- пояснительная записка (основания для изменений, вносимых в рабочую программу); - изменения в разделе «Содержание учебного предмета»; - изменения в разделе «Тематическое планирование»

*При записи тем в классный журнал допустимы сокращения объёмных формулировок, но при условии, что сокращения не нарушают восприятие и понимание записанного.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении, о чем руководителем методического объединения делается соответствующая запись на титульном листе (указывается дата рассмотрения рабочей программы на методическом объединении, ставится подпись руководителя МО). Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР гимназии на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения,

требованиям ФГОС ООО, СОО, требованиям основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования МБОУ Гимназия № 7; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Лист корректировки рабочей программы рассматривается на методическом объединении, о чем руководителем методического объединения делается соответствующая запись на титульном листе (указывается дата и номер протокола заседания методического объединения, ставится подпись руководителя МО). Заместитель директора по УВР анализирует содержание корректировки рабочей программы на предмет соответствия листа коррекции изменениям в учебному календарном графике, учебном плане, основной образовательной программе гимназии и ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

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

Титульный лист рабочей программы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 7»

Утверждено:

МО

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Директор МБОУ Гимназия №7

Литвинцева Л.А.

Согласовано:

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Зам.директора по УВР

Рассмотрено на заседании

на 1 п/г ____ 20..

на 2 п/г ____ 20..

Руководитель МО

Рабочая программа учебного предмета

Образовательная

область _____

Предмет _____

Учитель _____

Класс _____

Программа _____

Автор _____

Изд-во _____ год _____

Учебник _____

—

Автор _____

Изд-во _____ год _____

Часов в год _____

Часов в неделю _____

Красноярск 20____ год

Приложение 2

Содержание учебного предмета (ООО)

Раздел курса	Содержание раздела	Кол-во часов	Планируемые результаты освоения учебного предмета	
			Предметные результаты	Метапредметные

Приложение 3

Тематическое планирование (ООО)

№ урока	Тема урока	Примечание
	Раздел (кол-во часов)	

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рассмотрено на заседании МО
 Протокол № _____ от _____
 Руководитель МО

Согласовано « ____ » _____ 20 ____
 Зам. _____ директора _____ по
 УВР _____

Пояснительная записка
 (основания для изменений, вносимых в рабочую программу)

Изменения в разделе «Содержание учебного предмета»

Раздел	Количество часов по плану	Корректировка количества часов

Изменения в разделе «Тематическое планирование»

№ урока (план)	Тема урока	Кол-во часов с изменениями	№ урока (факт)	Примечания