

Принято
педагогическим советом
Протокол №7 от 24.04.2015г

Утверждаю:
Директор гимназии
Благодатских Т.Н.
Приказ от 17.08.2015 № 176а



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых муниципальным общеобразовательным учреждением гимназией г. Вятские Поляны Кировской области.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых муниципальным общеобразовательным учреждением гимназией г. Вятские Поляны Кировской области (далее - гимназия) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования 2004 г., Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования 2009г., Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования 2010г.(далее – ФГОС).

1.2. Содержание образования в образовательном учреждении определяется образовательной программой, которая включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов (предметов), дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых гимназией, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план гимназии.

1.4. Рабочая учебная программа разрабатывается на основе примерной программы общего образования, применительно к конкретному классу (параллели классов, уровня общего образования), с учетом требований регионального компонента государственного стандарта общего образования.

1.5. Рабочая учебная программа по учебному предмету (курсу) может быть единой для учителей данного предмета, работающих в гимназии, и индивидуальной для административного контроля качества ее реализации.

1.6. Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией гимназии.

2. Задачи рабочих учебных программ

2.1. Определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса) в соответствии с ФГОС.

2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

2.3. Распределение объема часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы

Рабочая учебная программа включает в себя обязательные элементы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительную записку.
- 3) Содержание изучаемого курса.

- 4) Календарно-тематический план.
- 5) Ресурсное обеспечение рабочей программы.

Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

Титульный лист:

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- когда и кем рассмотрена, согласована, утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- ФИО, должность автора(ов)- составителя(ей) рабочей программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

Пояснительная записка содержит сведения:

- о соответствии рабочей программы ФГОС;
- о соответствии примерной программе, на основе которой составлена рабочая программа;
- об уровне изучения учебного материала (в соответствии с лицензией);
- о целях изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- о требованиях к уровню подготовки учащегося для конкретного класса (что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь).

Содержание изучаемого курса содержит

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь).

Календарно-тематический план

Рекомендуемая форма календарно-тематического планирования:

Для 3-11 классов:

№	Название раздела, темы, урока	Кол-во часов	Элементы содержания по ФГОС.	Информ. сопровождение	Дата	
					По плану	Факт
1						
2						

Для 1-2 классов:

№	Название раздела, темы, урока	Кол-во часов	Элементы содержания по ФГОС.	УУД	Информ. сопровождение	Дата	
						По плану	Факт
1							
2							

Примечание.

В столбике «Информационное сопровождение» необходимо указать информационные источники, используемые учителем для проведения урока, в том числе цифровые образовательные ресурсы.

Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.

Ресурсное обеспечение рабочей программы

5.1. Литература основная и дополнительная

5.2. Медиаресурсы и пр.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12 через 1 интервал, выравнивание - по ширине).

4.2. Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.

4.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц - номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

5. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

5.1. Рабочие программы разрабатываются для всех предметов, реализующих учебный план гимназии.

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

- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ (федеральному компоненту государственного стандарта общего образования по соответствующему предмету);
- региональному компоненту общего образования Кировской области по соответствующему предмету;
- учебному плану гимназии.

5.3. Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы школы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические лабораторные работы, проектирование и т. д.);
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение;
- согласование;
- утверждение.

5.4. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного МО, подписывается руководителем МО, согласовывается с руководителем методического совета гимназии и утверждается директором гимназии.

6. Дополнительные образовательные программы

Дополнительные образовательные программы разрабатываются в соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 N 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

