

<p>ПРИНЯТО на Педагогическом совете <u>МБОУ «Гимназия №7» г. Торжка</u></p> <p>Протокол № 7 от <u>15.06.2020 г.</u></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО И. о. директора <u>МБОУ «Гимназия №7» г. Торжка</u></p> <p> /Н.П.Добродумова/ <u>Приказ № 63а от 15.06.2020г.</u></p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов), рабочих программ внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС в МБОУ «Гимназия №7» г. Торжка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ) (с последующими изменениями); Уставом

Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7» г. Торжка Тверской области .

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.7. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться

учителем-предметником на учебный год.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- примерной программе по учебному предмету;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно - тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа 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, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы по предмету:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы.
Введение	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа; - общая концепция рабочей программы по предмету; - общие цели и задачи учебного предмета, решаемые при реализации рабочей программы. - приоритетные виды и формы контроля.
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> - система тематических планируемых результатов освоения учебной программы; - критерии оценивания
2. Содержание учебного предмета, курса (на каждый класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение № 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - региональное содержание предмета (где требуется);

3.3. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта;

Введение	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа; - общая концепция рабочей программы по курсу внеурочной деятельности; - общие цели и задачи курса, решаемые при реализации рабочей программы. - приоритетные виды и формы контроля.
1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - система планируемых результатов освоения курса внеурочной деятельности. - критерии оценивания.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема занятия - региональное содержание предмета (где требуется);

Приложениями к Рабочей программе являются:

- календарно-тематическое планирование (на класс);
- контрольные работы.

- 4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

4.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- на учебный год;
- на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

4.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения

и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

4.5. Педагогический работник должен представить рабочую программу на заседании методического объединения (кафедры) соответствующим протоколом которых фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

4.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения (кафедры) подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

4.7. Рабочая программа учебного предмета (курса) согласовывается с заместителем директора по УВР (ВР) , утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.8. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

4.8. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.9. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в гимназии.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.1. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

6.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;

- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

6.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) программы.

6.5. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 3).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7» г. Торжка

<p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО (кафедры) _____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 г.</p>	<p>«Согласовано» Заместитель директора гимназии по УВР _____ « ____ » _____ 20 г.</p>	<p>«Утверждено» И.о. директора гимназии _____ Н.П.Добродумова Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 г.</p>
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать предмет, курс)

Уровень общего образования _____
(начальное, основное, среднее)

Класс _____

Количество часов: всего _____ ч., в неделю _____ ч.

Программа разработана на основе

(указать типовую или авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Составитель:

Ф.И.О, учитель (предмет)
МБОУ «Гимназия №7»
квалификационная категория

г. Торжок
(год создания)

Тематическое планирование

№ урока	Тема раздела и урока	Количество часов на раздел/тему

Тематическое планирование

№ урока	Тема раздела и урока	Количество часов на раздел/тему	В том числе		
			Практические работы	Лабораторные работы	Контрольные работы

Лист корректировки рабочей программы

по учебному предмету (курсу) _____
(название по Учебному плану)

в _____ классе

за _____ четверть _____ учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О.)

Пояснительная записка:

Причины

Изменения в разделе «Содержание учебного предмета»:

Раздел	Количество часов
Всего на раздел	
Всего за год	
Всего за курс изучения	

Изменения в разделе «Тематическое планирование»:

Тема урока	Количество часов по плану	Количество часов с изменением

Изменения в календарно-тематическом планировании

№ урока по осн. КТП	Дата(ы) по осн. КТП	Дата(ы) фактического проведения	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	Дано		

« _____ » _____ 20__ г.

Учитель _____ (_____)