

государственное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение
«Губернаторская женская гимназия-интернат»
(ГБНОУ ГЖГИ)

Рассмотрено и принято
Решением педагогического совета
от «18» 03 2019г.
Протокол № 4

Утверждаю:
Директор ГБНОУ «Губернаторская
женская гимназия-интернат»
А.В. Сапего

приказ от «19» 03 2019г. № 128



Положение
о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
педагога, осуществляющего функции введения
ФГОС ООО
в государственном бюджетном нетиповом
общеобразовательном учреждении
«Губернаторская женская гимназия-интернат»

Кемеровский район,
с. Елыкаево
2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г., ст. 2, 12, 13, 47, 48), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 года №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Приказа Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», а также в соответствии с Уставом образовательной организации ГБНОУ «ГЖГИ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы отдельных учебных предметов, курсов (далее по тексту – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин ГБНОУ «ГЖГИ» (далее Рабочая программа) - это локальный нормативный документ ГБНОУ «ГЖГИ», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), (элективного курса, курса дополнительного образования,), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном, и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учётом особенностей школы и особенностей обучающихся конкретного класса.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации соответствующего уровня образования, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне отдельных учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности, элективных курсов, факультативных занятий предусмотренных учебным планом образовательной организации.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечивает преемственность содержания образования по 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 обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется учителем самостоятельно (или группой педагогов) на один учебный год с последующей корректировкой.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

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

1. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции образовательной организации (далее по тексту ОО) и реализуется им самостоятельно (п. 1, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Образовательная организация несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2. Рабочие программы по предмету составляются на уровень обучения или на один год (по усмотрению педагога).

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

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 должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному компоненту государственного стандарта;
- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- 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 обучающихся.

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

2. Оформление 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 10-14, 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.

4. Структура и содержание рабочей программы.

4.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала)

Программы отдельных учебных предметов, курсов согласно ФГОС ООО и письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 года, №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», в ГБНОУ ГЖГИ должны содержать:

1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности должна содержать:

1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование.

4.2. Содержание структурных разделов.

1. Титульный лист:

- полное наименование ОО;
- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета,
- указание класса, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы,
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы

2. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса определяются на основе планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

3. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности

- раскрывает перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы; краткое содержание учебной темы. (При определении содержания учебного предмета, курса необходимо учесть особенности национального, регионального и этнокультурного содержания образования в конкретной предметной области).

4. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Разработка и утверждение рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

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

5.7. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.8. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.