

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МАОУ № 5 «Гимназия

Протокол от 23.05.2016 № 9

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ № 5 «Гимназия»

В.Н.Подлиповская

Приказ от 24.05.2016 № 204/1-0



Порядок

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов и программ внеурочной деятельности педагогов МАОУ №5 «Гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2 п.9;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п.19.5);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897, в ред. приказов от 29 декабря 2014 г. № 1644 (далее ФГОС);
- Уставом муниципального автономного образовательного учреждения № 5 «Гимназия»

1.2. Настоящий Порядок определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа является локальным нормативно-управленческим документом, определяющим объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования (далее ООП НОО), основного общего образования (далее ООП ОО) и среднего общего образования (далее ООП СО)

1.4. Рабочая программа педагога является составной частью ООП НОО, ООП ОО, ООП СО, реализуемых МАОУ № 5 «Гимназия» и призвана обеспечить целенаправленность, системность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации (далее ОО) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов;
- программы дополнительного образования.

Данный Порядок регламентирует деятельность педагогов по составлению рабочих программ учебных предметов и программ внеурочной деятельности.

1.6. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.7.В соответствии с ФГОС ООО внеурочная деятельность является обязательным компонентом содержания ООП ООО. Организационным механизмом реализации внеурочной деятельности является план внеурочной деятельности как рекомендуемый структурный компонент организационного раздела ООП ООО.

1.8.Рабочая программа составляется с учетом материально-технической оснащенности образовательного процесса, психологических особенностей учащихся, спецификой обучения в гимназии, межпредметных связей.

1.9.Порядок о рабочей программе рассматривается и принимается на педагогическом совете гимназии.

1.10. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.11. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2.Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1.Главной целью рабочей программы является 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.

2.2.Основными задачами рабочей программы являются:

- сформировать представление о практической реализации федерального компонента

государственного стандарта общего образования, 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.

2.3. 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 преимущество 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.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочая программа может быть рассчитана на один учебный год или на уровень обучения.

3.3. 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).

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

3.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу.

3.6. 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.

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

4. Структура и содержание рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МАОУ №5 «Гимназия» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам/ курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программ курсов внеурочной деятельности.

4.2. Структура Рабочей программы по федеральному компоненту государственного образовательного стандарта:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОО; – грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; – название учебного предмета, для изучения которого написана программа; – указание класса, где реализуется рабочая программа; – сведения об авторе(Ф.И.О, квалификационная категория); – название населенного пункта; – год составления рабочей программы
1. Пояснительная записка (раскрывает общую концепцию рабочей программы)	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа; – информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование; – описание места учебного предмета, курса в учебном плане (в т.ч. общее количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа); – цель и задачи изучения предмета, курса; – предметное содержание учебного предмета, курса и ценностные ориентиры содержания учебного предмета

	<p>/курса, направленные на духовно-нравственное развитие учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к уровню подготовки выпускников начальной, основной и средней (полной) ступени общего образования; – основные виды учебной деятельности обучающихся, направленные на развитие ключевых компетенций; формы организации образовательного процесса; – современные педагогические технологии, в том числе информационно-коммуникационные технологии как средства реализации целей образовательного процесса; – учебно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу) (Приложение 2);
<p>2. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – раздел, тема, цели; – количество часов; – элементы минимального содержания образования; – элементы дополнительного содержания образования; – основные понятия, термины; – требования к уровню подготовки обучающихся; – дата проведения (по плану и по факту). <p>В структуру календарно-тематического планирования могут быть внесены частичные изменения с учётом специфики преподаваемого предмета (по решению предметно-методической кафедры)</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и формы контроля предметных умений учащихся
<p>3. Перечень контрольных работ с планируемыми результатами и умениями, характеризующими достижения этого результата. (Приложение 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – тема, по которой проверяется достижения результата обучения; – цель контрольной работы (планируемые результаты); – технология проведения; – дата проведения.
<p>4. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> – список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; – дополнительная литература для учителя и учащихся; – перечень ЦОРов и ЭОРов; – перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
<p>5. Приложения к программе (при необходимости)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – возможные темы проектов; – темы творческих работ; – методические рекомендации и др.

4.3. Структура Рабочей программы по федеральному государственному образовательному стандарту:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение1)	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОО; – грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; – название учебного предмета, для изучения которого написана программа; – указание класса, где реализуется рабочая программа; – сведения об авторе(Ф.И.О, квалификационная категория); – название населенного пункта; – год составления рабочей программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные документы; – общие цели учебного предмета для уровня обучения;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – особенности содержания; – структура и специфика курса; – целевые установки для класса (цель курса)
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> – количество часов для изучения предмета; – количество учебных недель; – количество тем регионального содержания (если есть)
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для рабочих программ НОО)	<ul style="list-style-type: none"> – описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса
6. Содержание учебного курса. (Приложение2)	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы, в.т.ч. количество часов, выделяемых для теоретического материала, практических/лабораторных занятий, контроля, проектной деятельности
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на каждый класс) (Приложение 5)	<ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – содержание работы; – основные виды деятельности обучающихся (на раздел); – дата проведения (по плану и по факту).
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> – список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся,

образовательного процесса	а также содержать полные выходные данные литературы; – дополнительная литература для учителя и учащихся; – перечень ЦОРов и ЭОРов; – перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (для РП ООО)	– планируемые результаты изучения учебного предмета, курса повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП ООО».
10. Критерии оценивания	
11. Приложения к программе (при необходимости)	– контрольно-измерительные материалы; – возможные темы проектов (<i>при необходимости</i>); – темы творческих работ(<i>при необходимости</i>);; – методические рекомендации и др. (<i>при необходимости</i>);

4.4.Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

-полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России или авторской программы курса.

-иметь несущественные изменения, связанные с учётом особенностей предмета, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении количества часов; изменения содержания;

-быть существенно изменено или модифицировано через внесение изменений, но не более 25 % .

4.5.Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

-особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;

-профилизация образовательного процесса;

-изучение предмета как поддерживающего основной профиль;

-запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

-организация и введение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4.6.Содержание программ курсов внеурочной деятельности должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

4.7.При разработке программ курсов внеурочной деятельности необходимо учитывать следующую структуру:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учётом специфики

курса внеурочной деятельности;

- общую характеристику курса внеурочной деятельности;

- тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

5.Порядок разработки, утверждения и внесения изменений или дополнений

в Рабочую программу

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

5.2. Порядок разработки рабочей программы в МАОУ № 5 «Гимназия» включает следующее:

5.2.1. Основанием для разработки рабочих программ является приказ директора.

5.2.2. На заседании предметной методической кафедры рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учётом специфики предмета, особенности классов.

5.2.3. На основании решения предметной методической кафедры педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Порядку.

5.3. Порядок утверждения рабочей программы в МАОУ №5 «Гимназия» включает следующие этапы:

5.3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание школьной предметно-методической кафедры учителей-предметников. В протоколе заседания предметно-методической кафедры указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям;

5.3.2. Рабочая программа сдаётся на согласование заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по методической работе, которые проводят экспертизу рабочей программы на предмет соответствия установленным требованиям. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по методической работе и на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании. *При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Порядка, программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения;*

5.3.3. Руководитель предметно-методической кафедры гимназии представляет рабочие программы на рассмотрение методическому совету гимназии. При соответствии рабочей программы установленным требованиям заместитель директора по методической работе на титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, номер протокола заседания методического совета.

5.3.4. Рабочая программа утверждается директором гимназии. На титульном листе под грифом "Утверждаю" ставится дата, подпись, номер приказа.

5.4. Рабочие программы для обучающихся, оформляемых на индивидуальное обучение в течение учебного года, могут быть представлены для согласования на методическом совете без рассмотрения на заседании школьного методического объединения учителей-предметников.

5.5. Педагог, принятый на работу в МАОУ № 5 «Гимназия» или замещающий основного работника (болезнь, отпуск и т.п.) обязан продолжить обучение по рабочей программе, утверждённой на текущий учебный год.

5.6. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на методическом совете ОО, утверждается директором ОО.

5.7. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление и быть закреплены приказом по образовательной организации.

5.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, аннотация к рабочим программам публикуется на официальном сайте ОО.

6. Оформление, размещение и хранение Рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 и должна быть представлена в двух вариантах: печатном и электронном. Печатный экземпляр хранится у

педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе, электронный экземпляр сдаётся заместителю руководителя гимназии, курирующему данное направление.

6.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта составляет 11-12 пт, межстрочный интервал одинарный, размеры полей не менее 3,0 – левое, 1,5 – правое, 2,0 – верхнее, 2,0 – нижнее. Красная строка начинается на расстоянии – 1,25. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы;

6.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение текущего учебного года.

7. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы.

7.1. К компетенции учителя относятся:

разработка рабочих программ;

использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка МАОУ №5 «Гимназия»;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом гимназии;

отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

качество знаний, умений и формирование ключевых компетенций учащихся по учебному предмету (курсу);

нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

7.3. Администрация МАОУ № 5 «Гимназия» осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
№ 5 «Гимназия»

Рассмотрено на заседании
методической кафедры учителей

Протокол № ____ от _____

Утверждаю:
Директор МАОУ №5 «Гимназия»
_____ В.Н. Подлиповская
« ____ » _____

Согласовано:

Заместитель директора по УР

« ____ » _____

Заместитель директора по МР

« ____ » _____

Протокол заседания методического
совета школы № _____ от _____

Рабочая программа учебного предмета(курса)

_____ для класса (классов)

на _____ учебный год

Составитель: _____
(Ф.И.О. педагога),

квалификационная категория _____

г.Мегион, год.

Приложение 2

Учебно-тематическое планирование

№ п/п	Темы и основное содержание	Всего уроков	В том числе			
			Теория	Практика	Контрольные уроки	Проектная деятельность
Итого						

Календарно-тематическое планирование
(по федеральному компоненту государственного образовательного стандарта)

№	Раздел, тема, цели	Кол-во часов	Элементы минимального содержания образования	Элементы дополнительного содержания образования	Основные понятия, термины	Требования к уровню подготовки обучающихся	Дата проведения	
							план	факт

Перечень контрольных работ

Контрольная работа по теме	Цель контрольной работы	Дата проведения	
		план	факт

Календарно-тематическое планирование
(по федеральному государственному образовательному стандарту)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Содержание работы	Виды деятельности обучающихся	Дата	
					По плану	По факту

