ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ гимназии г.Зернограда
Протокол от 04.07.2018 №11

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора
МБОУ гимназии г.Зернограда
_____ Л.В. Даниленко
Приказ от 16.08.2018 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.2, п.3 ст.28 Федерального Закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 058-1786, письмом Рособрнадзора от 03.11.2015 №02-501, приказами Минобрнауки от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2008г. №373», от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897», от 31.12.2015 № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413.

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФК ГОС и ФГОС общего образования в условиях конкретной образовательной организации.

1.3. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом гимназии, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской программы;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы гимназии;
- требований ФК ГОС и ФГОС общего образования.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана гимназии 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 компонента предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в гимназии, или индивидуальной в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы и с учётом специфики класса.

1.8. Рабочая программа может использоваться для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

2. Утверждение рабочих программ

2.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет её соответствия требованиям ФК ГОС, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым настоящим Положением.

Решение методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

2.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану гимназии, требованиям ФК ГОС, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников и учебных пособий утверждённому федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

2.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора гимназии, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

2.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

2.6. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3. Структура рабочих программ

3.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:
- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. ***Титульный лист*** должен содержать:
- ✓ полное наименование образовательной организации;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации, его подпись);
- ✓ название учебного предмета, курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- ✓ количество часов по учебному плану и их реализация в учебном процессе;
- ✓ уровень общего образования (классы);
- ✓ наименование образовательной, авторской программы и учебника по предмету;
- ✓ Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу.
- ✓ сроки реализации рабочей программы.

3.3. Раздел ***«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»*** представляет собой систему обобщённых личностно-ориентированных целей образования в отношении каждого учебного предмета, курса на соответствующем уровне образования.

3.4. Раздел ***«Содержание учебного предмета, курса»*** складывается из разделов, тем программы курса с подробным указанием содержания учебного материала для каждого раздела или темы.

3.5. Раздел ***«Календарно-тематическое планирование»*** включает номер, дату проведения урока (планируемую и фактическую), тему раздела (с указанием количества часов), урока, темы и порядковые номера контрольных, практических, лабораторных работ, виды контроля.

Календарно-тематическое планирование.

№ урока	Название раздела, тема урока		Дата урока по плану	Дата урока фактическая	Вид контроля
1.					
1					
2					

По мере необходимости и исходя из специфики предмета учитель вправе добавлять новые колонки (оборудование, домашнее задание, формы организации учебных занятий, основные виды учебной деятельности и др.).

Классный журнал заполняется в соответствии с тематическим планированием. При составлении тематического планирования указывается количество необходимых по программе контрольных и практических занятий, распределенных по классам и по темам:

- ✓ по русскому языку – контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, контрольное списывание;
- ✓ по литературе – контрольные работы, практикумы, уроки развития речи и внеклассного чтения, тексты для заучивания наизусть;
- ✓ по математике – контрольные, проверочные и самостоятельные работы;
- ✓ по физике, химии, биологии – контрольные, практические и лабораторные работы;
- ✓ по географии, ОБЖ – контрольные и практические работы;
- ✓ по иностранному языку, истории, обществознанию, информатике – контрольные работы;
- ✓ по музыке, изобразительному искусству – практические и контрольные работы;
- ✓ по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся, контрольные работы по теоретической части программ.

4. Структура рабочих программ элективных курсов, платных образовательных услуг.

3.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. ***Титульный лист*** должен содержать:

- ✓ полное наименование образовательной организации;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации, его подпись);
- ✓ название учебного предмета, курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- ✓ количество часов по учебному плану и их реализация в учебном процессе;
- ✓ уровень общего образования (классы);
- ✓ наименование образовательной, авторской программы, на основе которой составлена рабочая программа элективного курса (если имеется);
- ✓ Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу.
- ✓ сроки реализации рабочей программы.

3.3. Раздел ***«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»*** представляет собой систему обобщённых личностно-ориентированных целей образования в отношении каждого учебного предмета, курса на соответствующем уровне образования.

3.4. Раздел ***«Содержание учебного предмета, курса»*** складывается из разделов, тем программы курса с подробным указанием содержания учебного материала для каждого раздела или темы.

3.5. Раздел ***«Календарно-тематическое планирование»*** включает номер, дату проведения урока (планируемую и фактическую), тему раздела (с указанием количества часов), урока, темы и порядковые номера контрольных, практических, лабораторных работ, виды контроля.

Календарно-тематическое планирование.

№ урока	Название раздела, тема урока	Дата урока по плану	Дата урока фактическая
1.			
1			
2			

5. Структура рабочих программ курса внеурочной деятельности

5.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:
- титульный лист;
-планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
-содержание программы;
- календарно-тематическое планирование.

5.2. ***Титульный лист*** должен содержать:
- ✓ полное наименование образовательной организации;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации, его подпись);
- ✓ название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- ✓ количество часов по учебному плану и их реализация в учебном процессе;
- ✓ уровень общего образования (классы);
- ✓ возраст обучающихся;
- ✓ Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу.
- ✓ сроки реализации рабочей программы.

5.3. «Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности» - конкретизируют предметные, личностные и метапредметные результаты освоения курса:

1) перечень предметных, личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности;

2) оценочные материалы (формы и способы оценки достижения планируемых результатов; а также методики, задания и другие материалы для оценки степени достижения запланированных результатов).

5.4. Раздел ***«Содержание учебного предмета, курса»*** складывается из разделов, тем программы курса с подробным указанием содержания учебного материала для каждого раздела или темы.

5.5 Раздел ***«Календарно-тематическое планирование»*** включает номер, дату проведения урока (планируемую и фактическую), тему раздела, урока, темы и порядковые номера контрольных, практических, лабораторных работ, виды контроля.

Календарно-тематическое планирование.

№ урока	Название раздела, тема урока	Дата урока по плану	Дата урока фактическая	Форма проведения
1.				

6. Структура рабочих программ кружков

6.1. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:
- титульный лист;
-пояснительная записка;
-содержание программы;
- календарно-тематическое планирование.

6.2. ***Титульный лист*** должен содержать:
- ✓ полное наименование образовательной организации;
- ✓ гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации, его подпись);
- ✓ название учебного курса, для изучения которого написана рабочая программа;
- ✓ количество часов по учебному плану и их реализация в учебном процессе;
- ✓ уровень общего образования (классы);
- ✓ Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу.
- ✓ сроки реализации рабочей программы.

6.3 Раздел ***«Пояснительная записка»*** представляет собой обобщенную информацию о кружке (для чего предназначен), содержит цели и задачи крудка.

6.4. Раздел ***«Содержание учебного предмета, курса»*** складывается из разделов, тем программы курса с подробным указанием содержания учебного материала для каждого раздела или темы.

6.5. Раздел ***«Календарно-тематическое планирование»*** включает номер, дату проведения урока (планируемую и фактическую), тему раздела (с указанием количества часов), урока, темы и порядковые номера контрольных, практических, лабораторных работ, виды контроля.

6.6. Раздел ***«Календарно-тематическое планирование»*** включает номер, дату проведения урока (планируемую и фактическую), тему раздела (с указанием количества часов), урока, темы.

Календарно-тематическое планирование.

№ урока	Дата урока по плану	Дата урока фактическая	Название раздела, тема урока	Количество часов	Примечание