АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №53»
603146, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова дом 19,
тел/факс (831)412-14-69, 412-01-71

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия №53»
№ 326 -О от 21.06.2017 г.

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.2, п.9;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;

– Уставом МАОУ «Гимназия №53»;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины в гимназии.

1.3. Рабочая программа педагога — нормативно-правовой документ гимназии, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте, составляющийся с учетом особенностей гимназии и особенностей учащихся конкретного класса.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности гимназии и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;
- обеспечение достижения учащимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых эта программа создана;
- определения содержания образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником (или **коллективом учителей-предметников)** по определенному учебному предмету на учебный год и обновляется ежегодно.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется **индивидуально каждым педагогом** в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением.

3.3. Допускается разработка рабочей программы на параллель. Особенности обучающихся класса учитываются при составлении календарно-тематического планирования.

3.4. Рабочая программа оформляется в электронном варианте и размещается на сайте гимназии.

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

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

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

3.7. 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.

3.8. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнять перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС, в ФКГОС, в Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем основной образовательной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и диагностики (контроля) уровня подготовленности обучающихся;
- дополнять рабочую программу структурными элементами с целью конкретизации содержания, объема, структуры учебного процесса по изучению конкретного учебного предмета.

4. Структура, оформление и хранение рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в гимназии.

4.2. Компоненты рабочей программы:

– титульный лист (название программы) (приложение №1);
– пояснительная записка;
– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
– содержание учебного предмета, курса;
– тематическое планирование.
– перечень контрольных, практических, лабораторных и др. работ.

4.2.1 Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения;
- записи согласования, рассмотрения программы;
- гриф утверждения программы директором гимназии с указанием номера приказа, даты;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа, указание класса, образовательной области, учебного года;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

4.2.2 Пояснительная записка может содержать:

- перечень нормативных документов;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- информация об используемом УМК;
- количество часов, отведенных на изучение предмета;
- цели и задачи предмета.

4.2.3. Планируемые образовательные результаты освоения предмета обучающимися должны:

- соотноситься с целями и задачами изучения предмета в данном классе.

- соответствовать требованиям ФГОС (личностным, метапредметным, предметным).

- конкретизировать личностные и метапредметные результаты через соответствующие УУД. Формируемые УУД могут быть указаны как при изучении каждой темы, так и на год обучения (для классов, реализующих ФГОС).

- отражать уровневый подход к их достижению: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться».

В рабочих программах для классов, где реализуются требования ФКГОС, результаты описываются по категориям: «Ученик должен: знать/понимать, уметь».

4.2.4. Содержание учебного предмета/ курса должно соответствовать НОП ООО и ООП ООО гимназии и содержать элементы:

- перечень и название раздела и тем курса;

- краткое содержание учебной темы.

4.2.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и должно содержать основные разделы, темы, последовательность и количество учебных часов, а также иные элементы, отражающие специфику учебного предмета:

4.2.6 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану гимназии на текущий учебный год.

4.2.7. Календарно-тематическое планирование не является частью рабочей программы. Это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Календарно-тематическое планирование составляется учителем на каждый класс в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем, и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем.

Примерная структура календарно-тематического планирования:

- № - номер урока;

- темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на изучение темы; название раздела / темы, количество часов, отводимых на их изучение, выносится в отдельную строку;

- дата проведения ;

- виды контроля (контрольная работа, практическая работа, лабораторная работа, диктант, сочинение, тест и т.д.)

4.2.8. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере, форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, разметка страницы: левое поле 2 см, правое, верхнее и нижнее – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Планируемые образовательные результаты, тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 3.2.4, 3.2.5 Положения) представляются в виде таблицы (Приложение 2).

4.2.9. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы Приложения.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

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

5.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор гимназии направляет её на доработку с указанием конкретного срока исполнения замечаний.

5.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данный учебный предмет.

5.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию в полном объёме.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– отсутствие педагога длительное время по уважительной причине;

– иные уважительные причины.

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– сокращения часов на проверочные работы;

– оптимизации домашних заданий;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Положение рассмотрено и принято Педагогическим советом
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №53»

Протокол № 7 от 21.06.2017 г.

С учетом мнения Совета родителей
МАОУ «Гимназия №53»
Протокол №5 от 17.05.2017

С учетом мнения Совета учащихся
МАОУ «Гимназия №53»
Протокол № 4 от 17.05.2017

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №53»

Рассмотрено на заседании экспертного совета Пр.№ ___от_____ Председатель _____/И.В. Горячева	Рассмотрено на заседании педагогического совета Пр.№ __от_____	УТВЕРЖДАЮ Директор гимназии _____С.Н. Голубева Пр.№ ___от_____

Рабочая программа

Образовательная область	Математика и информатика
Предмет	Алгебра
Класс	7 класс
Разработчик(и):	Гостюшева Н.Л., учитель математики высшей квалификационной категории
Разработана на основе программы:	Программы общеобразовательных учреждений. Алгебра 7-9 классы. Составитель: Т.А.Бурмистрова. М.: Просвещение, 2015.
Рассчитана на:	102 часа в год (3 часа в неделю)

г. Нижний Новгород
2017 г.

Приложение 2

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

№	Нормативные документы
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Авторы	Название	Год издания	Издательство
1				
2				
3				

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДМЕТА, КУРСА (ФГОС)

Личностные	
Метапредметные	Регулятивные УУД:
	Познавательные УУД:
	Коммуникативные УУД:
Предметные	Ученик научится:
	Ученик получит возможность научиться:

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРЕДМЕТА, КУРСА (ФК ГОС)

Знать / понимать	
Уметь	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА (из ООП)

Раздел / тема	Содержание

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Название темы	Примерное количество часов
1	Творчество Пушкина А.С.	10
2		
	Всего за год:	

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Название темы урока	Количество часов	Дата проведения	Вид контроля
Тема раздела	Творчество Пушкина А.С.	10		
1 урок	Лицейские годы	1		
2 урок		…		
3-4 уроки	Вольнолюбивая лирика А.С. Пушкина			Тест
	Всего за год:			

ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

№	Вид работы	Тема работы	Примерная дата проведения
1			
2			