

Некоммерческое частное общеобразовательное учреждение
«Гимназия «Во имя Святых Царственных Страстотерпцев»

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета

НЧОУ «Гимназия «Во имя Святых
Царственных Страстотерпцев»

Протокол № 1 от 27 июля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ «Гимназия «Во имя
Святых Царственных Страстотерпцев»

Левина О.В.

приказ № 41а-од от 1 сентября 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной рабочей программе педагога,
реализующего ФК ГОС
НЧОУ «Гимназия «Во имя Святых Царственных
Страстотерпцев»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; Приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. N 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями); Учебным планом Гимназии; Уставом НЧОУ «Гимназия «Во имя Святых Царственных Страстотерпцев»; Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию; Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным

процессом по определенной учебной дисциплине (образовательному компоненту).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания и результатам обучения), 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.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Гимназии в рамках реализации основной образовательной программы, относятся: программы по учебным предметам; программы курсов по выбору; программы факультативных занятий, а также индивидуальные планы для организации индивидуального обучения на дому.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции Гимназии и реализуется ею самостоятельно в соответствии с нормативно-правовой базой.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, индивидуальному обучению на дому, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены. В календарно-тематическом планировании предусматриваются резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены

предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы.

2.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФК ГОС 2004;

- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования;

- материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в Федеральном перечне);

- учебному плану Учреждения;

- Федеральному перечню учебников.

2.7. Рабочие программы могут составляются на уровень обучения (основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист (название программы).

- Пояснительная записка.

- Содержание учебного предмета.

- Календарно-тематическое планирование.

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

Перечень учебно-методического обеспечения (список литературы).

Приложение (по выбору учителя).

3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

3.4. Содержание тем учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании.

Формирование содержания учебного курса осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения;
- соблюдения преемственности.

Содержание курса: название темы, блока, раздела; необходимое количество часов для ее изучения; содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; требования к знаниям и умениям обучающихся; формы контроля; возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. Оформляется в виде таблицы, содержащий в себе графы: номер урока, тема урока, дата проведения, коррекция (примечание).

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся

– это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом,

преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал как для учителя, так и для ученика..

4 . Оформление рабочей программы

4.1. . Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал 1,5, в таблицах одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, все заголовки CapsLk, листы формата А4, ориентация альбомная. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются, начиная со второй.

Рабочая программа скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя Гимназии.

4.2. Список литературы строится в произвольном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

4.3. Программы составляются в печатном и электронном виде: печатный экземпляр хранится в учебной части в течение 1 года; электронная версия (печатная - по желанию) хранится у учителя.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету

5.1. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении учителей.

5.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника.

5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ и ставит гриф утверждения на титульном листе: УТВЕРЖДЕНО. Приказ №, дата. Директор НЧОУ. Подпись. Расшифровка подписи.

5.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

5.5. Учителя-предметники разрабатывают проект рабочей программы до начала учебного года.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия: до момента введения нового Положения.