

СОГЛАСОВАНО
Решение Педагогического Совета
Протокол № 3
«29» марта 2019 г.

Утверждено приказом директора
МБОУ «Гимназия № 11»
№ 01-05-126
от «29» марта 2019 года
 Н.М. Шпетной

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ (КУРСОВ), КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС НОО

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом (далее – ФГОС ООО), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1644 и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577.

1.2. Положение определяет структуру рабочей программы по предметам в МБОУ «Гимназия № 11» г. Норильска, реализующих образовательные программы начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании примерной учебной программы, рекомендованной Министерством образования и науки РФ/Министерством просвещения РФ (после 15.05.2018г.), и учебного плана МБОУ «Гимназия №11».

1.5. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в гимназии в рамках основных и дополнительных образовательных программ.

1.5.1. Рабочая программа учебных предметов (курсов) для классов, обучающихся по ФГОС, разрабатывается на уровень обучения (кроме тематического планирования). Рабочие программы курсов внеурочной деятельности составляется на уровень обучения.

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) должна содержать:

- аннотацию к рабочей программе;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) по годам обучения;
- содержание учебного предмета (курса);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программы курса внеурочной деятельности должна содержать:

- аннотацию к рабочей программе;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности по годам обучения;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.2. **Требования к содержанию:**

Аннотация должна включать в себя:

- место учебного предмета в структуре основной образовательной программы гимназии (указать предметную область);
- УМК с выходными данными;
- цель и задачи изучения учебного предмета (курса);
- основные образовательные технологии;
- перечень цифровых образовательных ресурсов;
- каталоги «Интерактивный электронный контент» (№ 1, 2, 3, 4) по обобщению опыта работы участников образовательной деятельности.

Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом МБОУ «Гимназия «№ 11»;
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню основного общего образования (класса);
- срок реализации данной программы;
- количество часов в неделю, в год (по всем классам на уровне);
- фамилию, имя, отчество учителя (группы педагогов), составившего данную рабочую программу;
- название города и года разработки рабочей программы.

Образец оформления титульного листа приведен в приложении к настоящему Положению.

Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса).

К числу планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО отнесены:

- личностные результаты - готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности и сформированность основ российской

гражданской идентичности;

- метапредметные результаты – освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные);

- предметные результаты – освоенные обучающимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы МБОУ «Гимназия № 11».

В разделе «Содержание рабочей программы» учитель указывает программу учебного предмета (курса), одобренную Министерством образования и науки РФ/ Министерством просвещения РФ (после 15.05.2018г.), на основе которой была разработана настоящая рабочая программа, авторов этой программы, ее названия, и реквизиты издания;

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Педагог самостоятельно раскрывает содержание разделов, тем; определяет последовательность изучения учебного материала.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- информация о прохождении практической части программы, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.

Тематическое планирование составляется учителем по учебному предмету (курсу) на один год обучения. В тематическом планировании учитель:

- конкретизирует содержание тем, разделов.

В тематическом планировании определены:

- темы каждого урока;
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела (план, факт);
- домашнее задание;
- примечание;
- таблица о прохождении практической части программы (по видам) с указанием темы контроля, даты проведения (план, факт), примечания.

Образец оформления тематического планирования приведен в приложении к данному Положению.

III. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word:

- ориентация страниц – альбомная;

- основной текст:

шрифт основного текста – Times New Roman,

начертание – обычное,

размер шрифта основного текста – 13 пт,

размер шрифта табличного варианта тематического планирования – 12 пт,

- межстрочный интервал – одинарный;
- абзац: красная строка – 1,25 см, выравнивание – по ширине;
- заголовки: шрифт заголовка любого уровня Times New Roman, начертание – жирный, выравнивание – по центру;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- параметры страницы: верхнее поле – 3 см, левое поле – 2 см, правое поле – 2 см, нижнее поле – 2 см.

IV. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается приказом директора гимназии.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании соответствующей кафедры; в случае несоответствия предоставленной рабочей программы установленным данным Положением требований педагог обязан в течение 5 рабочих дней устранить данное несоответствие и вновь представить рабочую программу руководителю кафедры. В случае выявления несоответствий при повторном рассмотрении рабочая программа с сопроводительной запиской руководителя кафедры передается заместителю директора для принятия соответствующего решения;

- согласование у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.;

- утверждение рабочей программы директором гимназии.

4.3. Утверждение рабочей программы приказом директора осуществляется до начала реализации учебного предмета, курса в текущем учебном году.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и предоставлены на утверждение директору гимназии.