



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по КОГОАУ «Гимназия №1»
№ 370 от « 11 » ноября 2013 года
Директор гимназии

_____ А.П. Ходырев

Положение о рабочей программе в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»

Положение о рабочей программе (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Кировского областного государственного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее по тексту – Гимназия).

Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода к составлению гимназических рабочих программ по предметам учебного плана Гимназии.

Глава I. Общие положения

Статья 1. Понятие рабочей программы

1. Согласно закону «Об образовании» выделяются следующие типы программ:

1.1. Примерная программа – справочный документ *федерального уровня* с минимально конкретизированным описанием содержания обучения;

1.2. Авторская программа – нормативно-справочный документ *федерального уровня* с конкретизированным описанием содержания обучения;

1.3. Рабочая программа – нормативный документ *локального уровня* с максимально конкретизированным описанием содержания обучения. Разрабатывается учителем на основе примерных или авторских программ.

2. Программы педагогов, разработанные в гимназии - это рабочие программы.

3. Рабочая программа, разработанная на основе примерной программы применительно к конкретному учебному предмету с учетом этнических, региональных, местных особенностей содержания гимназического образования и индивидуальных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

3.1. рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы Гимназии и разрабатывается педагогами, методическими объединениями самостоятельно;

1.2. рабочая программа представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план Гимназии;

1.3. содержание рабочих программ должно соответствовать требованиям ФГОС ФКГОС, целям и задачам образовательной программы Гимназии;

1.4. рабочие программы утверждаются приказом по Гимназии до начала реализации курса, предмета, дисциплины (модуля).

4. Рабочие программы делятся на виды.

Статья 2. Виды рабочих программ

1. Виды рабочих программ:

1.1. общеобразовательные;

1.2. профильные – предназначены для профильных классов в зависимости от профильного предмета;

1.3. углубленные – для классов с углубленным изучением отдельных предметов;

1.4. пропедевтические – подготовительные, вводные, систематически изложенные в сжатой и элементарной форме, предвещающие более глубокое изучение учебного предмета.

2. Основные требования к рабочим программам, изложенные в настоящем Положении применяются к подготовке рабочих программ вышеуказанных видов.

3. Все рабочие программы являются гимназическими, то есть содержат специфику вида общеобразовательного учреждения.

Глава II. Подготовка и утверждение рабочей программы

Статья 3. Подготовка рабочей программы.

1. Учитель Гимназии проводит перед началом учебного года предварительную работу при подготовке рабочей программы:

1.1. изучает федеральный государственный образовательный стандарт (ФКГОС, ФГОС ООО, ФГОС НОО); обязательный минимум содержания основного или среднего (полного) общего образования, примерные программы по предмету;

1.2. после согласования с руководителем кафедры определяется с учебниками и учебными пособиями по своему учебному предмету из Перечня рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

1.3. подбирает дидактический материал и наглядность;

1.4. продумывает использование учебного оборудования и учебно-наглядных пособий;

1.5. учитывает межпредметные связи с родственными учебными предметами в зависимости от специфики учебного предмета;

1.6. определяет формы оценивания, в том числе перечень самостоятельных контрольных, лабораторных, практических работ, семинарских занятий, текст контрольных и тестовых работ может приложить к программе;

1.7. продумывает учебные технологии, которые будут использоваться на уроках в соответствии с технологией развивающего обучения Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова, информационно – коммуникационных технологий;

1.8. составляет программу в соответствии с ее видом.

Статья 4. Согласование рабочей программы

1. Текст рабочей программы, подготовленной учителем, представляется для обсуждения на кафедру или отдел кафедры ежегодно до 30 августа.

2. Заведующий кафедрой совместно с заместителем заведующего кафедрой определяют процедуру обсуждения представленной рабочей программы и круг лиц, принимающих участие в обсуждении.

3. Если представленная рабочая программа не отвечает требованиям, настоящего Положения, то отрицательный ответ в устной форме (а по просьбе учителя в письменной форме за подписью заведующего кафедрой) сообщается автору с указанием необходимых дополнений, изменений и сроков доработки.

4. Если представленная рабочая программа соответствует требованиям настоящего Положения, она рекомендуется для утверждения.

Статья 5. Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа утверждается приказом по Гимназии.

2. Руководитель кафедры рекомендует (после обсуждения на кафедре) рабочую программу.

3. Учитель готовит два экземпляра гимназической рабочей программы (первый экземпляр – учителю; второй экземпляр – руководителю кафедры).

4. На учителя, приступившего к работе без утверждённой рабочей программы, может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Глава III. Содержание и оформление разделов рабочей программы

Статья 6. Структура рабочей программы

1. В рабочей программе, соответствующей ФГОС, должно быть отражено:

1.1. пояснительная записка, в которой могут быть конкретизированы общие цели общего образования с учётом специфики предмета; общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане;

1.2. планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с ФГОС;

1.3. содержание учебного предмета;

1.4. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2. В рабочей программе, соответствующей Стандарту 2004 г., должно быть отражено:

1.1. пояснительная записка, в которой могут быть конкретизированы общие цели общего образования с учётом специфики предмета; общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане;

1.2. требования к уровню подготовки выпускников в соответствии с ФКГОС;

1.3. содержание учебного предмета в соответствии с ФКГОС;

1.4. тематическое или календарно-тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Статья 7. Титульный лист

1. Содержание титульного листа рабочей программы:

1.1. полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

1.2. наименование курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;

1.3. указание класса, количества часов;

1.4. указание Ф.И.О. учителей, реализующих программу;

1.5. год составления программ;

2. Образец титульного листа программы в *Приложении 1* данного Положения.

Статья 8. Календарно-тематическое планирование

1. Структура тематического или календарно-тематического планирования определяется спецификой учебного предмета.

Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(полное название учебного предмета)

класс _____ количество часов в неделю _____

ФИО учителей, реализующих данную учебную программу

20__-20__ учебный год