

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия (центр образования) г. Суворова»
(МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»)

ПРИНЯТО
советом Гимназии
Протокол № 2 от 21.03.2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»
Е.В. Балашова
Приказ № 171 от 21.03.2019 года



Положение
о разработке и утверждении рабочих программ по
учебным предметам и курсам

1. Общие положения.

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ по учебным предметам и курсам (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогических работников МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» (Далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа (далее-Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения преподавания учебного предмета, учебной дисциплины (элективного курса), основывающийся на государственном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной и авторской программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу.

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

Задачи программы:

- . дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета(курса);
- . определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. 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 ту или иную образовательную область;
- . определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- . процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год или уровень обучения.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3. Структура рабочей программы по учебным предметам

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:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Результаты освоения учебного предмета в данном классе.
4. Содержание учебного предмета, курса, модуля и т.д.
5. Программное и учебно-методическое оснащение учебного плана.
6. Календарно-тематическое планирование.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы.

3.2.1 На титульном листе необходимо указать:

- наименование Учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- ФИО, должность автора-составителя рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

3.2.2. Пояснительная записка содержит сведения:

- нормативно-правовая база;
- общая характеристика учебного предмета;
- цели обучения;
- структура рабочей программы;
- содержание рабочей программы;

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4.

1. Рассмотреть разработанный проект программы
2. Рассмотреть разработанный проект программы
3. Рассмотреть разработанный проект программы
4. Рассмотреть разработанный проект программы
5. Рассмотреть разработанный проект программы
6. Рассмотреть разработанный проект программы
7. Рассмотреть разработанный проект программы
8. Рассмотреть разработанный проект программы
9. Рассмотреть разработанный проект программы
10. Рассмотреть разработанный проект программы

3. Срок действия программы по учебному предмету
4. Форма представления программы



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
_____ листа(листов)
(прописью)
« 21 » _____ 20 19 г.
Директор МБОУ «Гимназия (цо) г.Суворова»
_____ Т.В. Балашова

4. Рассмотреть разработанный проект программы
5. Рассмотреть разработанный проект программы
6. Рассмотреть разработанный проект программы
7. Рассмотреть разработанный проект программы
8. Рассмотреть разработанный проект программы
9. Рассмотреть разработанный проект программы
10. Рассмотреть разработанный проект программы