

Министерство образования Республики Башкортостан

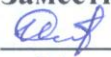
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республиканский политехнический лицей-интернат*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке утверждения и структуре
рабочих программ учебных предметов,
дисциплин (модулей), курсов
педагогических работников

Кумертау – 2015

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

 С.С. Исакова

« 31 » 08 2015 г.

Утверждено

приказом директора

№ 1 от 31.08 2015 г.

Директор ГБОУ РПЛИ

 Р.А. Губайдуллина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) педагогических работников общеобразовательных учреждений

1 Общие положения

Настоящее Положение о порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа, утвержденная приказом директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат (далее – ГБОУ РПЛИ) – это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС общего образования в условиях ГБОУ РПЛИ.

1.3. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы лица, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом лица, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.4 Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.5 Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана ГБОУ РПЛИ в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы лица;
- требований ФГОС ООО.

1.6 Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы лица и с учетом специфики класса.

1.7 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

1.8 Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС ООО.

2 Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС общего образования

2.1. Структура рабочей программы, соответствующая требованиям федерального государственного стандарта общего образования должна иметь следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание учебного предмета, курса с указанием планируемых результатов и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся;
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- график контрольных работ;
- контрольно-измерительные и дидактические материалы.

2.1.1 *Титульный лист рабочей программы оформляется по установленной форме (приложение №1)*

2.1.2 *В пояснительной записке следует указать:*

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса, место и роль учебного предмета, курса в достижении обучающимися планируемых результатов, освоения основной образовательной программы лица;
- определение образовательных технологий, используемых учителем в процессе реализации программ;
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, производственным календарем;
- специфика класса.

2.1.3 *Учебно-тематический план* (в виде таблицы) содержит наименование темы, общее количество часов, в том числе отведенные на теоретические и практические занятия.

2.1.4 *Содержание учебного предмета, курса включает:*

- наименование разделов учебной программы, толкование каждой темы и характеристику основных содержательных линий;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- указания планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса);
- система оценки индивидуальных достижений, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («зачет/незачет», «хорошо/отлично», рейтинг, портфолио);
- критерии оценивания;
- форма проведения промежуточной аттестации.

2.1.5 *Содержание календарно-тематического планирования с определением основных видов деятельности обучающихся включает:*

- раздел учебной программы по предмету (с указанием общего количества часов и количества часов по четвертям);
- тема урока (темы контрольных, практических, лабораторных работ);
- дата урока (по плану, по факту);
- основные виды деятельности;
- универсальные учебные действия;
- средства обучения;
- классный журнал (электронный журнал) заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2.1.6 *Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:*

- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы, медиаресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

2.1.7 *График контрольных работ (указать дату и форму проведения итоговой работы, определенную на промежуточную аттестацию по итогам года).*

2.1.8 *Контрольно-измерительный материал (пополняется в течение учебного года по мере необходимости):*

- тексты контрольных работ;
- тексты итоговых работ по промежуточной аттестации.

3 Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа рассматривается на заседании научно-методического совета лица на предмет ее соответствия требованиям ФГОС ООО, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным настоящим Положением.

Решение научно-методического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом: на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования (Приложение 2).

Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на соответствие рабочей программы учебному плану лица, требованиям ФГОС ООО, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников. На первой странице (сверху) ставится гриф о рассмотрении на заседании кафедры, согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 1).

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора ГБОУ РПЛИ. Гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа) (Приложение 1).

3.1 Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу, дисциплине и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.2 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы лица, входят в обязательную нормативную локальную документацию лица и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования.

3.3 Администрация лица осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.4 Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.5 ГБОУ РПЛИ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

4 Заключительные положения

4.1 Данное Положение рассматривается на заседании педагогического совета ГБОУ РПЛИ и вступают в силу с момента издания приказа.

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республиканский
политехнический лицей-интернат

РАССМОТРЕНО Руководитель кафедры _____/_____/_____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 2015г.	СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР _____ С.С. Исакова « ____ » _____ 2015г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГБОУ РПЛИ _____ Р.А. Губайдуллина Приказ № ____ от « ____ » _____ 2015г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс):

_____ класс
(основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Учебник _____

Дополнительная
литература _____

Кумертау – 2015

Приложение 2
к Положению о порядке утверждения
и структуре рабочих программ
учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей) педагогических работников

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
научно-методического совета
ГБОУ РПЛИ
«рекомендовать рабочую программу
к утверждению»
№ _____ 20__ года

Председатель НМС _____