

Принято
Педагогическим советом
Международной гимназии
«Ольгино»
25 июня 2014 г.
Протокол № 13



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных и элективных курсов, предметов,
дисциплин(модулей)
в структурном подразделении
Санкт-Петербургского Гуманитарного университета профсоюзов
Международной гимназии «Ольгино».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Международной гимназии «Ольгино».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного или элективного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) Международной гимназии «Ольгино», реализующей основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, компетенцию и ответственность учителя.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного или элективного курса, предмета, дисциплины (модуля), в условиях конкретного образовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или элективному курсу **на три учебных года**. В случае необходимости в рабочую программу ежегодно вносятся изменения, которые проходят процедуру утверждения. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса **на каждый год**.

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

- государственному стандарту;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования или авторским программам;
- учебно-методическому комплексу;
- учебному плану;
- федеральному перечню учебников.

3.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предмета. Данное решение должно быть принято коллегиально.

3.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для учителей одного предмета, работающих в одной параллели.

3.5. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану гимназии на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке.

3.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.7 Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УР; допускается проведение экспертизы с привлечением внешних экспертов;
- принятие программы на заседании педагогического совета гимназии;
- утверждение программы директором гимназии.

Принятая педагогическим советом и утвержденная директором рабочая программа может быть использована в течении трех учебных лет с момента утверждения.

4. Структура и содержание рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебно-тематический план;
- Содержание рабочей программы;
- Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- Литература и средства обучения;
- Календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф принятия и утверждения программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, в котором изучается программа;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей);
- год составления рабочей программы.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, в которой указывается:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской).

Учитель имеет право добавлять необходимые элементы пояснительной записки или исключать те, которые не являются актуальными для определенного предмета.

Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов.

Содержание рабочей программы – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Учебно-тематический план и содержание курса могут быть объединены в один раздел.

Требования к уровню подготовки обучающихся – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Является необязательным для элективного курса.

Литература и средства обучения - структурный элемент программы, который определяет учебники, методические и учебные пособия, дидактический материал, которые должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию, а также оборудование и приборы, необходимые для реализации программы.

Календарно-тематическое планирование составляется в таблице, разработанной учителем самостоятельно в зависимости от специфики предмета, в которой необходимо выделить следующее:

- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенных на изучение тем, разделов;
- виды, формы контроля;
- недельный период прохождения темы.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом гимназии;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5. 2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

6. Контроль реализации рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебной работе с подведением итогов выполнения программ в конце учебного года.

