

Департамент образования
города Москвы
государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

Утверждаю
директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П. Востриков
« 15 » сентября 20 17 г.



Рассмотрено и одобрено на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 15 » сентября 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 44-1
о порядке разработки и утверждения
рабочих программ

Москва, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ),
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего(полного) общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 5 марта 2004 г., № 1089, от 03.06.2008 г. № 164, от 24.01.2012 г. № 39, от 31.01.2012 г. № 69, от 31.12.2015 г. «» 1576,1577,1578) (далее –ФК ГОС);

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ:

- обязательных учебных предметов, включенных в основную часть учебного плана ОУ;
- учебных предметов, составляющих часть учебного плана, реализуемых участниками образовательных отношений;
- элективных учебных курсов;
- учебных курсов по выбору учащихся;
- учебных курсов в рамках внеурочной деятельности;
- учебных курсов в рамках системы дополнительного образования.

1.3. Рабочая программа характеризует систему организации образовательной деятельности, определяет объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины, планируемые результаты учебного предмета.

1.4. Рабочая программа является основным нормативным документом при организации содержательной составляющей учебного предмета или курса.

1.5. Цели рабочей программы:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечение достижения обучающимися качественных результатов обучения в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.

1.6. Задачи рабочей программы:

- соотнести содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины, планируемые результаты с учетом особенностей учебно-воспитательного процесса в конкретной образовательной организации и конкретного контингента обучающихся;

- дать общую характеристику практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа учебного курса является нормативным документом при изучении соответствующего учебного предмета);
- целевая (определение целей и задач изучения конкретного учебного курса);
- содержательная (конкретизация содержания образования, фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определение логической последовательности усвоения элементов содержания);

1.6. Допускается корректировка программы в течение учебного года в пределах пяти процентов.

1.7. Рабочая программа педагога хранится в течение текущего учебного года.

2. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов по ФГОС содержат:

- Титульный лист (название программы);
- Оглавление с указанием номеров страниц;
- Пояснительная записка с указанием цели изучения учебного предмета;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- Приложение.

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности содержат:

- Титульный лист;
- Оглавление с указанием страниц;
- Пояснительная записка с указанием цели изучения курса внеурочной деятельности;
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов по ФК ГОС содержат:

- Титульный лист (название программы);
- Оглавление с указанием номеров страниц;
- Пояснительная записка с указанием цели изучения учебного предмета;
- Требования к ЗУНам;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- Приложение.

2.5. Титульный лист — структурный элемент программы, составленный по правилам оформления нормативных документов, содержащих основные реквизиты (автор документа, место составления документа, время составления документа).

2.6. Титульный лист рабочей программы (см. Приложение 1) содержит (сверху вниз):

- официальное название образовательной организации;
- название Рабочей программы (Рабочая программа по «*название учебного предмета или курса*»);
- указание на период обучения, для которого составлена программа (например, для 1-4 классов или для 10-12 лет);
- указание на уровень обучения;
- место создания Рабочей программы (Москва);
- время создания Рабочей программы (например, 2017).

Обратная сторона Титульного листа содержит:

- согласование рабочей программы на заседании соответствующего методического объединения или Педагогического совета (дата, подпись методиста или председателя МО);

- согласование руководителем структурного подразделения, реализующего основные образовательные программы (дата, подпись);

- Составители (автор (-ы) учебного предмета или курса (в именительном падеже, только фамилии с инициалами, должность);

2.7. Раздел «Пояснительная записка» содержит краткий перечень основных целей, которые ставит перед собой учитель в процессе преподавания данного учебного курса.

2.8. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» или «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» содержит полный перечень знаний, умений, навыков и компетенций в личностной, метапредметной и предметной областях. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом предметная область данного раздела Рабочей программы содержит обязательные подразделы по каждому тематическому блоку: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться»

2.9. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» содержит исчерпывающий перечень содержательных единиц учебного курса, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.10. Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности» содержит исчерпывающий перечень содержательных единиц учебного курса и краткое описание форм и видов учебной деятельности учащихся при изучении каждой конкретной темы.

2.11. Раздел «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучения каждой темы» содержит таблицу с перечислением тем учебного курса и указанием для каждой темы количества учебных часов, необходимых для ее освоения.

2.12. Приложение содержит Календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

2.13. Иные разделы в Рабочих программах, как для основных учебных предметов, так и для предметов внеурочной учебной деятельности, вводится по желанию учителя, составляющего Рабочую программу.

2.14. 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 11-14, межстрочный интервал одинарный, 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.

2.15. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3. Организационные вопросы составления Рабочих программ

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса составляется лично учителем, преподающим данный предмет (курс).

3.2. Рабочая программа может быть составлена группой учителей в случае преподавания одного и того же предмета (курса) в одних и тех же классах, одинаковых условий протекания образовательного процесса и контингента учащихся, близкого по основным психофизиологическим характеристикам.

3.3. Рабочая программа составляется на учебный период в рамках образовательной ступени (уровня образования) — начальное общее образование, основное общее образование или среднее общее образование. Рабочая программа в рамках дополнительного образования составляется на весь учебный период, независимо от уровня образования.

3.4. Рабочая программа составляется на основе примерной рабочей программы по учебному предмету, курсу, вошедших в Реестр примерных образовательных программ Минобрнауки РФ (<http://fgosreestr.ru/>). Отсутствие примерной рабочей образовательной программы в Реестре примерных образовательных программ Минобрнауки РФ не является основанием для отказа в составлении Рабочей программы учителем (группой учителей).

3.5. Рабочая программа конкретного учебного предмета, курса является частью Основной образовательной программы соответствующего уровня образования. В

связи с этим разделы Рабочих программ «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» и «Содержание учебного предмета, курса» должно совпадать с соответствующими разделами Основной образовательной программы.

3.6. Каждая Рабочая программа сопровождается краткой аннотацией, которая содержит (см. Приложение 6):

1. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
2. Нормативная основа разработки программы.
3. Разработка и утверждение программы.
4. Количество часов для реализации программы.
5. Цели и задачи обучения математике.
6. Используемые учебники и пособия.
7. Используемые технологии.
8. Требования к уровню подготовки обучающихся.
9. Методы и формы оценки результатов освоения.

3.7. Рабочая программа вместе с аннотацией предоставляется учителем в печатном и электронном виде. Печатный экземпляр Рабочей программы хранится у заместителя директора или методиста, курирующего соответствующий уровень образования. Электронный экземпляр Рабочей программы вместе с аннотацией размещается на сайте образовательной организации в соответствующем разделе.

3.9. Незначительная корректировка Рабочей программы (раздел «Тематическое планирование» в рамках 2-3-х учебных часов) производится учителем самостоятельно в течение учебного года.

3.9. Значительное изменение Рабочей программы в течение учебного года не допускается.

3.10. Контроль за наличием и содержанием Рабочих программ осуществляет методист соответствующего уровня образования.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа предварительно рассматривается и одобряется на заседании методического объединения учителей предметников или при его отсутствие, на малом Педагогическом совете.

4.2. Утверждение Программы предполагает ее принятие на Педагогическом совете

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора Комплекса до начала учебного процесса.

Приложение 1

Оформление титульного листа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Образовательный комплекс градостроительства «Столица»
ГБПОУ ОКГ «Столица»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета Русский язык
1-4 класс

уровень образования: начальное общее

ОДОБРЕНА

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ года

Программа разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
начального общего образования,
утвержденного Приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации от 06
октября 2009 г. № 373

Моск
ва,
2016

Старший методист

Руководитель структурного подразделения

_____/ФИО

_____/ФИО

Составители (авторы): ФИО, учитель