


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарская гимназия №15» Кировского района г. Казани**

Принято на педсовете :
Протокол №1 от «17»08.2015 г

Утверждаю:
Директор гимназии
 **Ф.Ф. Харисов**
Введен в действие:
Приказ №79 от «27»08.2015 г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов**

1. Общие положения

1.1 Данное положение составлено на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», федерального компонента государственного стандарта общего образования, Уставом гимназии, учебным планом гимназии.

Положение содержит требования к разработке и утверждению рабочих образовательных программ учителя-предметника.

1.2. Рабочая программа учителя – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы.

1.3. Рабочая программа является одной из основных частей основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету с указанием последовательности тем, вопросов и времени на их изучение.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) и хранятся у учителя на период их действия.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы.

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

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса),
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы гимназии, его учебного плана и контингента обучающихся.

- образовательной программы гимназии, его учебного плана и контингента обучающихся.

III. Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист
- пояснительная записка
- календарно-тематическое планирование
- тексты контрольных работ

IV. Порядок разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется учителем – предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

V. Оформление рабочей программы.

5.1. На титульном листе рабочей программы указывается :

- **наименование ОУ,**
- **фамилия, имя, отчество учителя**
- **год составления рабочей программы,**
- **грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы,**

5.2. В пояснительной записке указываются :

- **нормативная база**
- **цели, задачи и функция изучения предмета**

-краткая характеристика сформированных общеучебных умений, навыков и способов деятельности учащихся

-предметные умения, навыки и способы деятельности, которыми должен овладеть обучающиеся в течении учебного года в соответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся выпускников начальной, основной и средней ступени общего образования

- перечень учебной и методической литературы, справочные пособия и другие используемые средства обучения.

5.3. *календарно- тематическое планирование* является обязательным приложением к рабочей программе. Данный раздел конкретизирует «Основное содержание»: указываются темы и количество часов, отводимое на их изучение, практические, лабораторные и контрольные работы.

В гимназии принята единая форма учебно-тематического планирования, которая включает в себя обязательно следующие разделы:

1. Наименование раздела программ и количества часов на раздел,
 2. №урока
 3. Тема урока,
 4. Количество часов по теме урока,
- Дата проведения (по плану и фактически).

По желанию преподавателя можно добавить другие разделы.

При заполнении календарно-тематического плана следует помнить, что формулировка темы рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в классном журнале должны **обязательно совпадать**.

5.4. Приложением к рабочей программе являются тексты контрольных работ.

VI Порядок утверждения рабочей программы

6.1.Рабочая программа утверждается директором гимназии ежегодно в начале учебного года приказом.

6.2.Учитель представляет рабочую программу на заседании методического объединения учителей – предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей предметников указывается факт соответствия рабочей программ установленным требованиям. Рабочая программа учителя рассматривается на педагогическом совете.

6.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора гимназии на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит подпись.

VII. Корректировка образовательной программы.

7.1. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от различных ситуаций (карантин, праздники и др.) при условии прохождения тем в соответствии с обязательным стандартом содержания образования.

7.2. При корректировке программы не допускается исключение учебного материала, предусмотренного стандартом образования.