|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель первичной профсоюзной организации  И.В. Короткова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю:  Директор ГКОУ «Ленинская школа-интернат»  Т.В. Байгарина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.09.2015г. 1.09.2015г.

**Положение**

**о рабочей программе**

**ГКОУ «Ленинская школа-интернат»**

1. **Общие положения**
   1. . Настоящее положение составлено в соответствии с п. 6 ст. 9 и п. 7 ст.32 Закона Российской Федерации «Об образовании», и регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного курса, факультативного занятия, дополнительного образования для класса/группы на учебный год.
   2. . Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяется наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса содержания, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
   3. . Рабочая программа как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения является средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.
   4. . Рабочие программы дают представления о том, как в практической деятельности педагогов реализуются Федеральный Государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:

- особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения;

- статуса общеобразовательного учреждения (типа и вида);

- образовательных потребностей и запросов обучающихся;

- особенностей контингента обучающихся;

- авторского замысла педагогов.

Таким образом, в рабочей программе отражены, прежде всего, целевые ориентиры конкретного образовательного учреждения.

1. 5. Основной целью рабочей программы является максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет:

• расширение тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);

• внесение дополнительных тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышения академических способностей учащихся по предмету);

• углубление тем (возможно только за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ);

• изменение логики изложения содержания материала;

• уменьшение количества часов на изучение материала по предмету.

* 1. Виды рабочих программ:

• Предметы инвариантной части учебного плана

•Предметы, дополнительно введенные в учебный план за счет часов вариативной части в соответствии с особенностями образовательного учреждения (тип и вид) и его образовательной (миссия, цели, задачи и др.)

• Элективные курсы

• Факультативные курсы

• Предметные кружки

• Объединения, кружки, секции дополнительного образования.

* 1. Рабочие программы по предметам инвариантной и вариативной части составляются на основе:

• премиальных программ по отдельным учебным предметам общего образования;

• примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;

• примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

Рабочие программы дополнительных предметов, элективных и факультативных курсов, предметных кружков, в веденных в учебный план в соответствии с особенностями образовательной политики общеобразовательного учреждения, его статуса (типа и вида), образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, могут разрабатываться на основе разнообразных программных и методических материалов.

Такими материалами могут быть:

• авторские программы факультативных, элективных курсов, подготовленные другими педагогами, опубликованные в методических изданиях;

• справочная, учебная и методическая литература;

• другие информационные источники.

*При составлении рабочих программ начального образования могут быть использованы сборники авторских рабочих программ по предметам и во внеурочной деятельности, рабочей программы разработанные учителями или группой учителей.*

1. **Задачи рабочей программы**

2.1. Практическая реализация компонентов образовательного стандарта при изучении учебного предмета класса в учебном году.

2.2. Определение содержания объема порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся.

1. **Структура рабочей программы педагогического работника**
   1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

• титульный лист;

• пояснительную записку;

• содержание программы;

• требование к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета;

• календарно-тематическое планирование;

• учебно-методическое обеспечение;

Рецензия на программу составляется при составлении рабочей программы учителем или группой учителей.

* 1. На ***титульном листе***  указывается (***приложение 1):***

• наименование общеобразовательного учреждения;

• название курса, для изучения которого написана программа;

• уровень программы;

• указание параллели или класса, в котором изучается курс;

• фамилия, имя, отчество учителя-составителя рабочей программы;

• гриф утверждения программы;

• год составления программы, название города.

* 1. ***Пояснительная записка*** должна содержать следующее:

• Цели и задачи изучения учебного предмета (должны пониматься однозначно и быть диагностируемые), роль учебного предмета в достижении результатов освоения образовательного учреждения.

• Дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

• *Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности реализации в конкретном общеобразовательном учреждении.*

• Используемый учебно-методический комплект.

• Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом ОУ.

* 1. ***Основное содержание программы.***

***Основное содержание и требование к уровню подготовки учащихся*** включают в рабочую программу, если:

• в авторскую программу внесены обоснованные значительные изменения;

• авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и учебно-методическому комплекту;

• авторская программа и учебно-методический комплект отсутствует, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным курсам).

В этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

Изменения, произведенные содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке.

Если произведенное произведение не затрагиваю существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью её текст.

*Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа или ксерокопия программы).*

***е****.* ***Требования к уровню подготовки учащихся:***

Учащиеся должны знать/понимать – указывается перечень необходимых для усвоения и воспроизведения каждым обучающимся знании; уметь – отражается овладение теми действиями, которые основаны на более сложные, чем воспроизведения деятельности (например: анализировать, сравнивать,приводить примеры, определять признаки и др.); владеть, т.е. использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. *.*

***3.6.Календарно-тематическое планирование:***

Является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

Рабочие программы в структуре календарно-тематического планирования должны содержать информацию о характеристике основных видов деятельности ученика.

Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в учебно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.7.В ***учебно-методическом обеспечении,*** являющимся компонентом рабочей программы, указываются источники, использованные педагогом при подготовке рабочей программы, а также та литература, которая рекомендуется обучающимся для самостоятельного изучения, дополняет содержание учебника. В качестве дополнительной литературы могут быть предложены материалы из учебно-методических комплектов других авторских линий, если соблюдается единообразие методологической основы.

3.8 Рабочая программа подлежит ***экспертизе***. Сначала она рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочие программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 №00. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет её соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху слева): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись)

Расшифровка подписи. Дата.

1. **Порядок введения в действие и**

**контроль над реализацией рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года (в соответствии с учебным планом образовательного учреждения), приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением она направляется на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.3 Педагогический работник несет ответственность за качество составление рабочей программы и ее реализацию.

4.4 Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника, заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля над состоянием преподавания учебного предмета.

Приложение 1

Государственное казённое общеобразовательное учреждение

«Ленинская школа-интернат»

г.Ленинск

Волгоградская область

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ

«Ленинская школа-интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. В. Байгрина

«\_\_\_\_» августа 201 г.

М.П.

Рабочая программа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровень)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс

Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ф.и.о. полностью

учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ квалификационной категория

201\_\_\_\_ г.