



РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
ОАНО «Православная классическая гимназия
во имя прп. Варлаама Серпуховского»
от «30» августа 2022г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Л.А. Эрлих
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом ОАНО «Православная гимназия»
от «30» августа 2022г. №154-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ В ОАНО «ПРАВОСЛАВНАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ ПРП. ВАРЛААМА СЕРПУХОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом ОАНО «Православная классическая гимназия во имя прп. Варлаама Серпуховского», методических рекомендаций по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений Московской области АСОУ, 2012.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации (далее ОО) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы предметных кружков;
- программы объединений дополнительного образования.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы по учебному предмету

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по образовательным учебным предметам относится к компетенции образовательной организации и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем или группой учителей по данному предмету.

2.3. Рабочая программа учебного предмета определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

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

- государственному образовательному стандарту;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и авторским программам;
- примерным программам по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- учебному плану;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

2.6. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.7. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

2.8. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей по предмету или индивидуальной.

2.9. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

2.10. 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.

2.11. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Основное содержание программы.
- Требования к подготовке учащихся по предмету (в соответствии с новыми ФГОС – требования к планируемым результатам изучения программы).
- Календарно-тематическое планирование.
- Перечень учебно-методического обеспечения.

Для рабочих программ по ФГОС:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего или основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- Общая характеристика учебного предмета, курса.
- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.
- Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Титульный лист рабочей программы содержит (приложение 1):

- полное наименование образовательной организации;
- гриф утверждения программы;
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа;
- указание класса;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей);
- год составления программы.

Пояснительная записка. Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются цели и задачи изучения учебного предмета, общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

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 конкретной ОО. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

Описание места учебного предмета, курса в учебном плане

К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов

Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Основное содержание программы

Этот раздел включают в рабочую программу, если:

- в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены **значительные** изменения;
- авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным 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 в содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными, логически вытекать из заявленных в пояснительной записке.

Если произведенные изменения не затрагивают 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 ее 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).

Требования к уровню подготовки учащихся по предмету. Требования к уровню подготовки учащихся – это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы ОО.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год.

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.

По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков.

В каждом отчетном периоде (триместр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Примерная форма календарно-тематического плана

№ урока	Наименование разделов и тем	Плановые сроки прохождения (дата)	Скорректированные сроки прохождения
Название раздела (изучаемой темы)			
1	Тема урока	дата	
2			
3			
...			

Допускаются иные структуры календарно-тематического планирования, при условии обязательного наличия граф: № урока, Тема урока, Дата прохождения.

Тематическое планирование для программ по ФГОС, с определением основных видов учебной деятельности обучающихся:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков и учебные материалы к ним
- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);
- указание на виды деятельности учащихся
- конкретизируются формы и методы контроля;
- др.

Список учебно-методической литературы. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса для программ по ФГОС:

Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.

Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся,

Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа подлежит экспертизе. Рассматривается на заседании соответствующей кафедры (гимназического методического объединения) на предмет ее соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Решение методического совета отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы (слева) ставится гриф рассмотрения: РАССМОТРЕНО, указывается дата и № протокола заседания методического совета.

3.2. После рассмотрения на методическом совете рабочая программа анализируется заместителем ректора по учебно-воспитательной работе ОАНО на предмет соответствия программы учебному плану гимназии и требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На первой странице рабочей программы (справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Заместитель ректора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора гимназии, на титульном листе рабочей программы (вверху справа) ставится гриф УТВЕРЖДАЮ, Директор гимназии (подпись) Расшифровка подписи, Дата.

(приложение 2).

3.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом совете до 31 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 5 сентября, сроки утверждения директором до 10 сентября.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.6. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«Православная классическая гимназия во имя преподобного Варлаама Серпуховского»
г.Серпухов**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАНО «Православная гимназия»

Л.А. Эрлих _____ расшифровка подписи

_____ дата

М.П.

Рабочая программа по (предмет)

(класс)

(уровень)

Составитель: (ФИО учителя)

(должность)

(год)

Экспертиза рабочей программы

РАССМОТРЕНО
на методическом совете

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР

Протокол № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

_____ В.П. Гусенкова
« ____ » _____ 201__ г.