

 нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

 целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

 определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

 процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

 оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Настоящее положение определяет структуру, технологию разработки, порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета (далее — рабочая программа) в частном общеобразовательном учреждении «Православная гимназия во имя святителя Игнатия Брянчанинова» (в дальнейшем Гимназия).

1.6. Рабочая программа — нормативный документ Гимназии, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с государственным образовательным стандартом (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1.7. Рабочая программа является составной частью образовательных программ Гимназии и определяет содержание и специфику образования на всех ступенях образования.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

 обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

 обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;

 повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения (данное решение принимается коллегиально и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

2.4. В качестве основы для разработки Рабочей программы педагог вправе выбирать примерную (типовую) программу и соответствующий учебно-методический комплект, программу, разработанную автором учебно- методического комплекта, авторскую программу. Рабочая программа разрабатывается с учетом требований государственного образовательного стандарта, базисного учебного плана, действующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Рабочая программа в соответствии с ФГОС составляется педагогическими работниками для 1-4 классов

2.6. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, спецкурсы, индивидуальные занятия, элективные курсы, элективные предметы, курсы дополнительного образования и т.д.).

2.7. Педагогический работник должен разработать календарнотематическое планирование по рабочей программе.

**3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочие программы рассматриваются по вопросам соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 1 сентября на заседаниях школьных методических объединений учителей. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколах заседаний.

3.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается учителю на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется учителем на рассмотрение школьным методическим объединением учителей/научно-методическим советом.

3.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям школьное предметное методическое объединение учителей принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.4. По итогам рассмотрения на школьных предметных методических объединениях рабочая программа утверждается педагогическим советом образовательного учреждения и приказом директора до 15 сентября.

3.5. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу в двух экземплярах на бумажном носителе (один хранится в кабинете заместителя директора по УВР, другой — у педагогического работника) и на электронном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 15 сентября.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

3.7. Определяется следующий уровень рассмотрения, согласования и утверждения различных рабочих программ:

 рабочие программы по учебным предметам и курсам рассматриваются на школьном уровне (МО)— дается рекомендация к использованию, затем идут на утверждение педсовета и директора;

 рабочие программы по дополнительному образованию рассматриваются на уровне (МО) – дается рекомендация к использованию, затем на утверждение педсовета и директора;

 рабочие программы по элективным курсам рассматриваются на уровне МО (или РМО), дается рекомендация к использованию, затем на утверждение педсовета и директора.

**4.Структура и содержание рабочей программы**

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

 титульный лист (приложение 1);

 пояснительная записка (нормативные документы (ФГОС № приказа, дата), ссылка на Основную образовательную программу НОО гимназии, рабочую программу воспитания гимназии, стандарт по предмету, примерная программа по предмету, авторская программа по предмету, учебники и учебные пособия для учителя и обучающихся);

 цель и задачи рабочей программы (на какой класс составляется);

 место предмета в учебном плане гимназии (количество часов в год/неделю на освоение предмета, дополнительные часы гимназического компонента расписываются на изучение тем по предмету);

 содержание учебного предмета (кратко — основные темы раздела);

 планируемые результаты;

 требования к уровню подготовки обучающихся;

 учебно-методическое обеспечение;

 материально-техническое и информационно-техническое обеспечение;

 календарно-тематическое планирование (приложение 2);

 список литературы, используемые интернет-ресурсы.

4.1.1. Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с приложением 1.

4.1.2. В пояснительной записке указываются:

 нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

 сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

 обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

 информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком);

 уровень программы — базовый, расширенный, повышенный, углубленный, профильный;

 классификация программы — типовая, авторская, модифицированная;

 общая характеристика учебного предмета  цели и задачи учебного курса, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;

 место предмета в базисном учебном плане; информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

 планируемые результаты, общеучебные умения, навыки и способы деятельности определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственным образовательным стандартом;

 формы организации образовательного процесса;

 виды и формы контроля;

 информация об учебно-методическом комплекте для обучающихся (учебники, рабочие тетради, задачники; указать автора, название, издательство, год).

4.1.3. В учебно-тематическом плане :

 раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

 распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса между разделами и темами по их значимости;

 распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

4.1.4. Содержание тем учебного курса должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения. Содержание рабочей программы выстраивается по темам (разделам) и их краткое содержание.

Педагогический работник самостоятельно:

 раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

 определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах;

 определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

4.1.5. В требованиях к уровню подготовки обучающихся указывается планируемые результаты подготовки обучающихся на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой учреждения. Эти требования должны быть структурированы по компонентам: цели-ориентиры, определяющие ведущие целевые установки и основные ожидаемые результаты изучения данного учебного предмета; «Выпускник научится» — отражены цели (представленные как ожидаемые результаты), характеризующие систему учебных действий необходимых для последующего обучения и релевантных опорной системе знаний, умений и компетенций (именно этот блок определяет те индивидуальные достижения, которые необходимы для дальнейшего успешного образования, и потому служит основой при определении содержания и предмета итоговой оценки выпускников),поэтому при разработке инструментария итоговой оценки необходимо ориентироваться на планируемые результаты, представленные в блоке «Выпускник научится»; «Выпускник получит возможность научиться» — отражает ожидаемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих опорную систему, или выступающих как пропедевтика для дальнейшего изучения данного предмета. Выделение этого блока планируемых результатов призвано отразить задачи гимназии по опережающему формированию и развитию интересов и способностей учащихся в пределах зоны ближайшего развития, по поддержке разнообразия индивидуальных познавательных потребностей учащихся за счет реализации потенциальных возможностей учебных и междисциплинарных программ. Достижение планируемых результатов, отнесенных к этому блоку, не является предметом итоговой оценки выпускников, но может служить объектом неперсонифицированных исследований, направленных на оценку результатов деятельности системы образования и образовательных учреждений — с позиций оценки качества предоставляемых образовательных услуг, гарантированных стандартом общего образования.

4.1.6. В разделе «Учебно-методическое обеспечение» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература. Список литературы содержит библиографическое описание используемых изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора издания, названия книги, места и года издания.

4.1.7. В разделе «Материально-техническое и информационнотехническое обеспечение» указываются:

 специализированные лаборатории и классы, основные приборы, установки, стенды и пр.;

 электронные средства обучения, обучающие, контролирующие и расчетные компьютерные программы, образовательные ресурсы сети Интернет, диафильмы, видеофильмы, иллюстрированные материалы и т.п.

**5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе MsWord шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MsWord, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

**6. Контроль за реализацией рабочих программ**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением о мониторинге и оценке качества образования.

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**Частное общеобразовательное учреждение «Православная гимназия во имя святителя Игнатия Брянчанинова»**

Рассмотрена Утверждена

на заседании МО гимназии приказом по гимназии №

Протокол № от « » 202 г.

от « » 20 г.

Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_// Директор гимназии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. Ющенко

Рассмотрена на заседании

Педагогического совета

протокол № 1

от «01» сентября 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**предмета: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**согласно федерально государственного стандарта начального общего образования**

\_\_\_\_**класс**

Составлена :

учителем ФИО

Новосибирск, \_\_\_г.

**Приложение 2**

**Таблица представления календарно-тематического планирования (поурочное планирование)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Тема урока** | **Характеристика деятельности обучающихся** | **Планируемые результаты** | | | **Формы контроля** | | **Домашние задание** |
| Предметные | Личностные | Метапредметные |
| 1. Раздел (количество часов) | | | | | | | | |
|  |  |  | ЗУНы |  | Регулятивные — Познавательные — Коммуникативные — | | Индивидуальная Диктант Сам.работа Провер. раб., Практическая раб., Контр.раб. и др. |  |

**Сокращения, используемые в таблице календарно-тематического планирования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип урока** | **Форма контроля** |
| Урок изучения нового материала УИНМ | Практическая работа ПР |
| Урок закрепления изученного материала УЗИМ | Индивидуальная работа ИР |
| Урок практикум УП | Самостоятельная работа СР |
| Урок обобщения и повторения УОП | Работа у доски РД |
| Урок проверки и коррекции знаний, умений и навыков УПЗУН | Фронтальный опрос ФО |
| Комбинированный урок КУ | Устный опрос УО |
| Урок коррекции знаний, умений и навыков УКЗУН | Устный счет УС |