

Принято:  
на педагогическом совете  
протокол N 4  
от «29» ноября 2018 г.

Утверждаю:  
директор МБОУ «Гимназия N21»  
З.А. Демуцкая  
Приказ №1020 от «30» ноября 2018



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

### 1. Общие положения

1.1. Положение «О рабочей программе педагога» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №21»(далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, элективного курса, групповых занятий, занятий по внеурочной деятельности, основывающийся на ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения, части, формируемой участниками образовательных отношений).

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Учреждения и контингента учащихся.

1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть 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. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования, педагогом-психологом Учреждения по определенному учебному предмету или курсу, занятий по внеурочной деятельности на уровень обучения.

2.2. В соответствии с ФГОС НОО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «Гимназия №21» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.3. В соответствии с ФГОС ООО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Гимназия №21» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.4. В соответствии с ФГОС СОО рабочие программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «Гимназия №21» и с учетом программ, входящих в ее структуру.

2.5. Рабочие программы, реализуемые при завершении основного и среднего общего образования составляются в соответствии с требованиями федерального компонента Государственного стандарта основного общего образования и среднего общего образования

2.6. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

## **3. Структура рабочей программы при реализации ФК ГОС**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы при реализации государственного образовательного стандарта:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание программы учебного курса.

6. Календарно-тематическое поурочное планирование.
7. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения.
8. Список литературы

3.2. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательной деятельности, адресность.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цели и задачи, специфику. Пояснительная записка должна содержать: а) общую характеристику учебного предмета; б) цели и задачи предмета; в) результаты изучения предмета; г) предметные результаты освоения выпускниками программы соответствующей ступени образования; д) место курса в учебном плане Учреждения. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому планированию. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в тематическом планировании.

3.6. Требования к уровню подготовки учащихся по данной программе – структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения, применения в практической деятельности знаний по изучаемому предмету, курсу.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

**Структура рабочей программы при реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

## **Структура программы внеурочной деятельности при реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО:**

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Тематическое планирование.

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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 Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (Учреждение, класс или уровень обучения);
- ФИО составителя Программы
- год составления Программы.

Учебно-тематическое планирование отражает темы курса и отдельных уроков, количества часов, отводимое на их изучение, перечня контрольных, лабораторных, практических, исследовательских и проектных работ и экскурсий.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

### **5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

• обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Учреждения (заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.