

Принято :  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «31» августа 2015 г.

Утверждаю:  
директор МБОУ «Гимназия №21»  
З.А.Демуцкая  
Приказ № 506 «31» 08 2015 г.



## 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, 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, ФК ГОС (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения, части, формируемой участниками образовательного процесса), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

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

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 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**

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса.
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
6. Содержание учебного предмета, курса.
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

## **Структура рабочей программы при реализации ФГОС ООО**

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного предмета.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
5. Содержание учебного предмета, курса.
6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

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

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются цели с учетом специфики курса внеурочной деятельности.
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности.
4. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности учащихся.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

## **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 (до 5 сентября текущего 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.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_/Ивлева И.Н./

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» «\_\_» 201  
г.

*Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины*  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №35» города Кемерово  
*Наименование Учреждения*

\_\_\_\_\_  
*ФИО составителя программы*

\_\_\_\_\_  
*предмет, класс и т.п.*

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» «\_\_» 201 г.

201\_\_ - 201\_\_ учебный год

## Вариант табличного представления тематического планирования

### Вариант 1

№ п/ п	Наименование разделов и тем	Всего о часо в	В том числе на:	
			теория	практика
1.	Название изучаемой темы № 1			
1.1	Тема урока 1			

### Вариант 2 (по ФГОС НОО, ФГОС ООО, внеурочной деятельности) Тематическое планирование

№	Наименование раздела, темы	Количество о часов	Характеристика деятельности учащихся или виды деятельности