

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №\_1\_ от 28.08.2015г.  
Председатель  
/Виноградова Н.М.

Утверждено  
Приказ № 116.1 от 31.08.2015г.  
Директор гимназии  
/Виноградова Н.М.



## **Положение об учебной рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО**

г.Брянск

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования (далее – ФГОС НОО и ООО), Уставом МБОУ "Гимназия №4" г.Брянска (далее -гимназией) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и курсов относится к компетенции гимназии.

1.3. Рабочая программа является локальным (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем или группой учителей для своей деятельности) документом образовательного учреждения. Она показывает как с учетом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования.

1.4. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.5. Цель рабочей программе:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной предметной области (учебному предмету, курсу, дисциплине);
- повышение качества образования в гимназии;
- повышение профессионального мастерства педагогов гимназии.

1.6. Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа - документ, который учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта;
- требования к планируемым результатам (в личностном, метапредметном, предметном направлениях) освоения основной образовательной программы НОО и ООО;
- требования к содержанию учебных программ;
- уровень усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии обученности учащихся;

- условия выполнения программы по формированию универсальных учебных действий (далее -УУД);
- принцип преемственности общеобразовательных программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом гимназии;
- цели и задачи образовательной программы гимназии;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического и материально-технического обеспечения.

1.8. Рабочая программа – документ, который создаётся на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (основной образовательной программы НОО и ООО);
- Федерального базисного учебного плана для образовательных учреждений РФ, базисного учебного плана образовательных учреждений Брянской области, учебного плана гимназии;
- типовой (примерной) образовательной программы по учебным предметам базисного учебного плана, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию ;
- образовательных программ гимназии;
- федерального перечня учебников утвержденного или рекомендованного (допущенного) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.9. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и рассчитана на учебный год.

## **2. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

2.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 15 сентября текущего года учебного года приказом директора гимназии.

2.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- учитель-предметник представляет программу на обсуждение в МС соответствующей предметности (время и место определяет руководитель МС);
- в течение недели методическая секция учителей проводит обсуждение представленной рабочей программы, далее руководитель методической секции дает экспертное заключение об одобрении или доработке рабочей программы (решение методической секции оформляется протоколом);
- рекомендованная к утверждению рабочая программа передается заместителю директора по УВР для проверки программы на соответствие нормативно-правовым документам, далее заместитель директора в течение недели проверяет программу на соответствие;
- согласованная с заместителем директора по УВР рабочая программа принимается Административно-методическим советом гимназии и утверждается директором гимназии;
- утверждение рабочих программ по элективным курсам, предметным кружкам и т.п. осуществляется не позднее, чем через две недели после подписа-

ния приказа директором гимназии об их открытии и, чем за три дня до начала занятий.

2.3. Один экземпляр утвержденных рабочих программ хранится в документации гимназии (в бумажном виде и на электронном носителе) в соответствии с номенклатурой дел для осуществления контроля администрацией за её реализацией и выполнением, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией гимназии в установленном порядке.

2.5. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

### **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Титульный лист.

3.2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели НОО или ООО с учетом специфики предметной области (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)).

3.3. Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.4. Описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане.

3.5. Требования к результатам (личностным, метапредметным и предметным) освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.7. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.

3.8. График обязательных контрольных, зачетных, лабораторных, практических и других видов работ.

3.9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.10. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.11. Приложения к программе (при необходимости).

### **4. Содержание программы.**

#### **4.1. Титульный лист**

Титульный лист должен содержать:

- полное наименование гимназии;
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для изучения, которого написана программа;
- название предметной области;
- указание класса, для которого написана программа;
- указание на принадлежность программы к ступени и уровню общего образования;
- срок реализации данной программы;

- фамилию, имя и отчество разработчика программы;
- гриф рассмотрения программы на заседании АМС (с указанием номера протокола и даты проведения);
- гриф утверждения рабочей программы директором гимназии (с указанием даты и номером приказа директора);
- год и место составления программы.

*Приложение №1.*

#### **4.2. Пояснительная записка**

Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы кратко и обосновано охарактеризовать сущность данного учебного предмета, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в типовой (примерной) образовательной программе, в федеральных государственных образовательных стандартах соответствующей ступени обучения школьников.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- название предмета, курса, дисциплины (модуля) и в какую предметную область входит данный предмет, курс, дисциплина (модуль);
- кому адресована программа с указанием класса обучающихся;
- особенность по отношению к ФГОС НОО или ООО;
- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- конкретную программу (примерную, авторскую) на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи учебного курса (при постановке целей должны быть учтены требования государственного стандарта, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей; важно, чтобы цели и задачи понимались однозначно и были диагностируемые);
- расширение целей и задач изучения учебного предмета по сравнению с примерной программой за счет введения регионального компонента или за счет части, формируемой участниками образовательных отношений;
- обоснование выбора учебно-методического комплекса для реализации рабочей программы.
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснования (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т.п.).

*Приложение №2.*

#### **4.3. Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).**

В данном разделе необходимо:

- раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию ФГОС), современных требований к обучающимся;

- асставить акценты в осуществлении связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности;
- дать общую характеристику учебного процесса: формы, методы и средства обучения, технологии обучения;
- представить используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе.

*Приложение №3.*

#### **4.4. Место учебного предмета, курса в учебном плане.**

В данном разделе необходимо указать:

- в течение, какого времени изучается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль);
- за счет каких часов реализуется (основных, за счет части, формируемой участниками образовательного процесса);
- недельное и годовое кол-во часов;
- уровень рабочей программы (базовый, профильный, углубленный);
- количество контрольных, практических, лабораторных работ и т.п.

*Приложение №4.*

#### **4.5. Требования к результатам (личностным, метапредметным и предметным) освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).**

В данный раздел необходимо:

- включать из авторской программы формулировки результатов разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования;
- отразить результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы (результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов).

*Приложение №5.*

#### **4.6. Содержание тем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).**

При описании содержания тем (разделов) рабочей программы рекомендуется следующая последовательность изложения:

- название тем (разделов) учебной программы;
- необходимое количество часов для её изучения;
- основные изучаемые вопросы темы (следует отразить содержание курса в соответствии с государственным образовательным стандартом на основе примерных учебных программ, с учетом целей и задач рабочей программы и особенностей класса);
- направления проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени.

*Приложение №6.*

#### **4.7. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.**

Тематический план должен отражать следующие сведения:

- название учебного предмета (курса);
- количество часов за год, за триместр или полугодие;
- название раздела, темы и их основное содержание (темы уроков);
- элементы дополнительного содержания (при наличии);
- количество часов на изучение раздела, темы;
- основные виды деятельности обучающихся;
- виды контроля (в соответствии с положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся в МБОУ "Гимназия №4" г.Брянска) ;
- планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- примерные даты прохождения раздела, темы;
- фактические даты проведения уроков (записи делаются перспективно для темы, раздела или на месяц карандашом);
- место изучаемого вопроса в учебнике (пособии) (следует указать название и номер главы, раздела, параграфа, пункта и т.п.);
- примечание (содержит комментарии к изменениям, которые произошли в ходе реализации программы и обоснование корректировочных мероприятий).

*Приложение №7.*

#### **4.8. График обязательных контрольных, зачетных, лабораторных, практических и других видов работ.**

График должен содержать следующие разделы:

- номер по порядку;
- триместр (полугодие);
- дата (следует записать месяц проведения работы, число можно указать карандашом);
- тема и форма проведения  
формы контроля: контрольные работы (КР), зачетные работы (ЗР), самостоятельные работы (СР), лабораторные работы (ЛР), практические работы (ПР), диагностические работы (ДР), проектные работы и исследовательские работы (ПИР) и т.п..

В разделе "Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса" необходимо указать источник контрольно-измерительных материалов (КИМов) с издательскими реквизитами, используемых или на их основе самостоятельно разработанных.

*Приложение №8.*

#### **4.9. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).**

Обобщаются и группируются общие требования к уровню подготовки ученика в процессе реализации рабочей программы.

Прописываются основные знания, умения и навыки, уровень сформированности основных компетентностей, которыми должен овладеть ученик после изучения курса в соответствии с государственным стандартом данного года обучения. Требования к уровню освоения учебного предмета формулируются в терминах «ученик научился», «ученик получил возможность научиться» .

*Приложение №9.*

#### **4.10. Информационно-методическое обеспечение и средства обучения.**

Информационно-методическое обеспечение должно включать:

- список учебников из перечня учебных изданий для общеобразовательных учреждений допущенных или рекомендованных приказом Минобрнауки России;
- список дополнительной и учебно-методической литературы;
- список справочной литература, периодических печатных изданий и т.п.;
- медиаресурсы;
- программное обеспечение;
- оборудование.

В списке литературы следует указать издательские реквизиты, в периодических печатных изданиях – название, номер и дату выпуска; название и адреса электронных ресурсов.

*Приложение №10.*

#### **4.11. Приложения к программе (при необходимости).**

### **5. Компетенция и ответственность учителя**

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом гимназии;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом гимназии на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом гимназии на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);

- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.