



## Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №126» Советского района г.Казани, письма министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 от №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин.

Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (далее рабочая программа) – это локальный нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы гимназии и определяет объем, порядок, содержание, планируемые результаты, систему оценивания при изучении учебного предмета, курса, дисциплины (далее – предмета), в рамках освоения основной образовательной программы общего образования в соответствии с требованиями, установленными:

- федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) соответствующего уровня (для классов, учащиеся которых обучаются по ФГОС соответствующего уровня),
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (ФК ГОС) (для классов, учащиеся которых еще не перешли на обучение по ФГОС)
- региональным стандартом общего образования или иным нормативным документом, определяющим национально-региональный компонент образования.

Рабочая программа разрабатывается на основе:

- примерных основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования,
- авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ.

Рабочая программа разрабатывается с учетом:

- планируемых к использованию учебно-методических комплексов (УМК),
- преемственности изучения учебного предмета на разных уровнях общего образования,
- уровня изучения (базовый, углубленный, профильный) учебного предмета и количества часов на его изучение, определенных учебным планом гимназии.

Рабочая программа составляется педагогом (учителем) или педагогами (учителями) по определенному учебному предмету для конкретного класса или параллели классов на учебный год.

### 2. Структура рабочей программы

Рабочая программа состоит из следующих частей:

- титульный лист
- пояснительная записка
- планируемые результаты учебного предмета,
- содержание учебного предмета,
- календарно-тематическое планирование.

В титульном листе (приложение 1) указываются:

- учебный предмет (в необходимых случаях – уровень его изучения (базовый, углубленный, профильный),

- класс (группа), для которого разработана программа,
- ФИО и квалификационная категория педагога (учителя),
- данные о рассмотрении, согласовании и утверждении рабочей программы, учебный год, в котором она реализуется.

**Пояснительная записка содержит:**

- нормативно-правовые и инструктивно-методические основания разработки рабочей программы (ФГОС соответствующего уровня образования или ФК ГОС, основная образовательная программа соответствующего уровня образования, соответствующая примерная образовательная программа, авторская программа и т.д.)
- общие цели образования с учетом специфики предмета,
- общую характеристику предмета, включая роль и практическую значимость предмета с учетом современных требований к выпускнику соответствующего уровня
- описание места учебного предмета в учебном плане,
- описание особенностей организации учебного процесса по предмету: используемые формы, методы обучения,
- описание оценочных и методических материалов, а также используемых видов и форм контроля в процессе реализации рабочей программы.

**Планируемые результаты изучения** учебного предмета для классов, учащиеся которых обучаются по ФГОС соответствующего уровня обучения, включают:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета в соответствии с поставленными целями реализации рабочей программы,
- перечни (обучающийся научится (для базового уровня результатов), «обучающийся получит возможность научиться» (для повышенного уровня результатов)).

**Планируемые результаты обучения** для классов, учащиеся которых еще не перешли на обучение по ФГОС, формулируются следующим образом: в результате изучения учебного предмета ... (указывается учебный предмет) на ... (указывается уровень изучения учебного предмета) уровне ученик должен:

- знать (понимать),
- уметь,
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

**Содержание учебного предмета** включает:

- наименование разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение,
- перечень лабораторных и практических работ,
- перечень контрольных работ.

**Тематическое (календарно-тематическое) планирование (приложения 2)** включает:

- разделы программы и темы, входящие в данный раздел, с указанием количества часов на их изучение,
- разбивку тем по урокам в определенной последовательности,
- используемые формы текущего контроля внутри каждой темы,
- планируемые даты проведения уроков (№ учебной недели).

**Ресурсное обеспечение программы** включает

- учебно-методическое обеспечение программы (УМК, иные учебные пособия и методические материалы, дополнительная литература, комплекты контрольно-оценочных материалов по учебному предмету, в том числе авторские разработки педагога),
- оценочных материалов для проведения текущего и итогового контроля,
- иных ресурсов (при их наличии в зависимости от специфики учебного предмета).

Педагог вправе в рабочую программу дополнительно включить иные разделы. Например, «Критерии и нормы оценки ответов учащихся (устные ответы, контрольные и самостоятельные работы, тестовые задания и др.).

### **3. Особенности структуры рабочей программы для курсов внеурочной деятельности, элективных и иных подобных курсов**

В случаях, когда изучение какого-либо учебного курса не предполагает оценивания учащихся, наличия домашних заданий и т.п., рабочая программа составляется в упрощенном виде.

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

Текст набирается шрифтом Times New Roman в редакторе Word .

Рабочая программа в бумажном варианте размещается в файловой папке формата А4. Брошюровка рабочей программы выполняется по желанию педагога.

Планируемые даты (учебные недели) проставляются перед началом учебного года – на первое полугодие, в конце первого полугодия (вручную) – на второе полугодие (или на весь учебный год).

### **5. Утверждение и контроль выполнения рабочей программы**

Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября) приказом директора гимназии.

Утверждение рабочей программы включает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания),
- согласование у заместителя директора, курирующего данный предмет,
- рассмотрение рабочей программы на заседании педагогического совета (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания),
- утверждение приказом директора.

После утверждения директором гимназии рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в гимназии и обязательным для исполнения в полном объеме.

Все изменения и/или дополнения, при необходимости вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с курирующим заместителем директора. При внесении указанных изменений и/или дополнений педагогу необходимо представить письменное обоснование.

Рабочая программа хранится в течение текущего учебного года.

Приложение 1

«Рассмотрено»

Руководитель МО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Заместитель директора

по УР МБОУ «Гимназия № 126»

«Утверждаю»

Директор

МБОУ «Гимназия № 126»

Протокол № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_г.

## Рабочая программа учебного предмета

---

наименование учебного предмета, уровень

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 126» Советского района г. Казани

---

ФИО педагога

---

квалификационная категория

---

класс

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_ 201\_г.

201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Количество часов	Планируемая дата
	Тема ....(... часов)		
1			