

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Гимназия №4»
Протокол № 4
от «21» мая 2021г.

Согласовано с
Управляющим советом
МАОУ «Гимназия № 4»
Протокол № 4
от 19.05.2021г.

Утверждено приказом
№ 01-11/150-а
от «25» мая 2021г.
И.о. директора

В.В.Левицкая



**Положение
о рабочей программе учителя, реализующего основную образовательную
программу начального, основного, среднего образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577, Уставом гимназии, ФЗ от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана и РПВ МАОУ «Гимназия № 4».

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждом из уровней обучения.

Задачи программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

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

- 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 обучающихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МАОУ «Гимназия № 4» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы дополнительного образования.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программам дополнительного образования и организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на уровень обучения или на отдельный класс.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в гимназии учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки

3. Права образовательного учреждения

3.1. В соответствии с п.6,7 ст. 32 Федерального закона образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- 1) раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- 2) устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- 3) распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- 4) разрабатывать перечень практических занятий;
- 5) конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- 6) выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

4. Ответственность образовательного учреждения

4.1. В соответствии с Федеральным законом образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и календарному графику.

4.2. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- ✓ отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету;
- ✓ обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- ✓ включение в содержание рабочей учебной программы всех поименованных дидактических единиц примерной программы по предмету.

5. Структура рабочей программы

5.1. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

5.2. Рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

5.3. Рабочие программы по элективным курсам, курсам по выбору при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

5.4. Структура рабочей программы:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, с указанием форм организации и видов деятельности.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (дополнительного образования) должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

(п. 18.2.2 в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577)

5.5. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по НМР и директором ОУ с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы (приложение 1).
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы:

	• основные изучаемые вопросы; • формы организации учебной деятельности и виды деятельности обучающихся – НОО – 20%, ООО – 30% (практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении); • формы контроля, количество и/или периодичность, включая формы и демо-версию промежуточной аттестации.
Календарно-тематическое планирование	- указание на виды деятельности обучающихся; Графа «Содержание (тема урока)» включает: ➤ Количество часов, отведенных на изучение данной темы. ➤ Название темы каждого урока или содержание учебного материала; темы проектов. ➤ Контроль по завершении изучения данной темы. ➤ Названия практических, лабораторных, творческих работ. В графе «Воспитательный эффект с учетом РПВ (модуль «Школьный урок»)» могут содержаться ссылки на РПВ МАОУ «Гимназия № 4» на каждый раздел рабочей программы. В графе «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например: ➤ Используемая дополнительная литература. ➤ Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся. ➤ Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками. ➤ Используемые на уроке нетрадиционные формы работы. ➤ Планируемая инновационная деятельность. ➤ Необходимое оборудование. ➤ Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке. ➤ Планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы и методы контроля (<i>приложение 2</i>)

5.6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы на весь срок обучения (приложение 2). При разработке календарно-тематического плана учебного курса учитель реализует последовательность следующих действий:

- оценку психолого-педагогической обстановки с точки зрения главной цели, стоящей перед ним;
- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;
- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;

- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

6. Рекомендации к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12 через 1,5 интервала, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см).

Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент (руководитель предметной кафедры) после анализа рабочей программы утверждает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

7.2. Заместитель директора по научно-методической работе проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она утверждается на научно-методическом совете, визируется директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы.

7.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена с рецензией руководителя кафедры (или его представителя) на согласование заместителю директора по НМР до 15 августа и утверждена директором школы до 01 сентября.

7.4. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе. Рецензия эксперта рабочей программы находится у заместителя директора по НМР.

7.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

VII. Сроки действия рабочей программы

Рабочая программа действует, пока действует Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования по предмету.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1.

Образец оформления титульного листа

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 4» г. Норильск

«Согласовано»:

Заместитель директора по УВР:

« ____ » _____ 202 ____ г.

«Утверждаю»:

Директор МАОУ «Гимназия №4»

Я.С. Николаева
Приказ № ____ от _____ 202__Рабочая программа
учебного предмета_____
класс (уровень обучения)Разработана (ФИО педагога),
учителем математики высшей
квалификационной категории

Календарно-тематическое планирование составлено на основе ФГОС начального (или основного – 5-9 классы, или среднего – 10-11 классы) общего образования с учетом содержания образовательной программы начального\основного\среднего (выбрать нужное) общего образования МАОУ «Гимназия № 4», авторской программы (указать автора и название учебной программы, название издательства, год издания), ФЗ от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»

Учебник _____
(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

всего _____ ;

в неделю _____ ;

202____-202__ учебный год

Приложение 2.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата проведения	Тема урока	Неурочные формы деятельности	Примечание	Воспитательный эффект с учетом РПВ (модуль «Школьный урок»)
Раздел 1... (...ч)					
1					
2					
3					
Раздел 2... (...ч)					

- ✓ Модифицированная образовательная программа – это **программа, измененная с учетом особенностей организации, формирования возрастных и разноуровневых групп детей, режимом и временными параметрами осуществления деятельности, нестандартностью индивидуальных результатов обучения и воспитания.**
- ✓ Авторская образовательная программа – это **программа, написанная педагогом или коллективом педагогов, содержание которой - это предложение средств решения проблемы в образовании, отличающееся новизной, актуальностью.**
- ✓ Экспериментальная образовательная программа – это **программа, целью которой является изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, предложение новых областей знания, внедрение новых педагогических технологий.**