

Рассмотрено:  
на педагогическом совете  
протокол №1 от 20.02.2018 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №8»:  
Н.С.Сазонова  
приказ № 33 от 21.02.2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ/КУРСУ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №8»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ – 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 30.08.2013 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ «Гимназия №8», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов/курсов начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Гимназия №8».

1.2. Рабочая программа учебного предмета/курса (далее – Рабочая программа) – локальный учебно-методический документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательной организации. Рабочая программа определяет порядок, объем, содержание учебного предмета/курса, а также технологии реализации, формы, методы, приемы и средства обучения.

1.3 Рабочая программа разрабатывается педагогом в соответствии с основными общеобразовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Гимназия №8», в том числе утвержденными учебным планом, календарным учебным графиком, а также с учетом утвержденных авторских учебно-методических комплексов (УМК).

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебным

предметам/курсам начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Гимназия №8».

#### 1.5. Задачи рабочей программы:

- определить представление о практической реализации конкретного учебного предмета/курса в конкретном классе в рамках основных общеобразовательных программ образовательной организации;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета /курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

#### 1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная — рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Структура и содержание рабочей программы учебного предмета/курса**

### 2.1. Структура рабочей программы:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета/курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета/курса в конкретном классе;
- лист внесения изменений и дополнений.

### 2.2. Содержание рабочей программы:

- титульный лист должен содержать:
  - полное наименование ОО (в соответствии с Уставом);
  - наименование учебного предмета (курса);
  - указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования, классу;

- сведения о педагоге – составителе: ФИО, должность, квалификационная категория;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;
- срок реализации программы.

- **пояснительная записка** составляется педагогом *в произвольной форме*, при этом в ней обязательно отражается следующая информация:

- название, основание разработки рабочей программы (основная образовательная программа начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Гимназия №8», с учетом утвержденного авторского УМК);
- цели и задачи;
- обоснование используемых технологий, средств, методов, форм контроля.

- **содержание учебного предмета/курса.** Раздел «Содержание учебного предмета» должен соответствовать авторской программе в соответствии с УМК. При этом учитывается следующее:

- если в авторской программе приводится тематическое планирование, то учитель составляет тематический поурочный план в своей рабочей программе строго в соответствии с тематическим планом авторской программы;

- если в авторской программе нет тематического плана, то учитель составляет тематический поурочный план, формулируя темы урока, отражающие содержание авторской программы.

- **календарно-тематическое планирование** (см. Приложение 2) - структурный элемент программы, включающий календарный (недельный) график, наименование темы (раздела) и продолжительность ее изучения («номер урока», «тема урока»), в том числе:

- контрольных работ;
- самостоятельных работ;
- лабораторных работ;
- практических работ.

Если лабораторные работы проводятся в рамках урока (до 15-20 мин.), то указывается вид работы с полным указанием темы.

В рабочей программе учителя не допускается сокращений слов, кроме общепринятых:

- Р.р. – развитие речи;
- Вн. чт. – внеклассное чтение;
- П.р. – практическая работа;
- П.з. – практическое занятие;
- Л.р. – лабораторная работа.

- **планируемые образовательные результаты** - структурный элемент программы, определяющий требования к образовательным результатам освоения учебного предмета/курса в соответствии с авторской программой;

- **лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу** - структурный элемент программы, отражающий её корректировку (см. Приложение 3). Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- больничный лист учителя.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета /курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.3. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как: целевые ориентиры и ценностные основания деятельности ОО, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, педагогические возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОО.

2.4. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного учебно-методического объединения, в том числе группой педагогов, преподающих учебный предмет/курс в классах одной параллели. В этом случае на титульном листе указываются все педагоги – составители рабочей программы.

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

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 11-12. При составлении календарно-тематического плана можно использовать кегль 8-10, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

4.2. Программа составляется в двух форматах (в печатном и электронном виде). Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

- в формате Excel (для размещения на официальном сайте гимназии и в АИС «Сетевой регион. Образование»);
- в формате Word (для печатного варианта рабочей программы).

Педагог по своему усмотрению может вводить в таблицу дополнительные графы.

## **5. Механизм согласования и утверждения рабочей программы**

5.1. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании предметных учебно-методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до определённого образовательной организацией срока. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе учебно-методического объединения.

5.2. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на её титульном листе указываются реквизиты протокола заседания учебно-методического объединения, на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора образовательной организации не позднее начала учебного года.

5.3. Коррективы вносятся с учётом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в рабочую программу на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 5.1, п. 5.2. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.

## **6. Контроль реализации рабочей программы**

6.1. Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по предмету и является частью основной образовательной программы ОО.

6.2. Бумажные варианты утверждённых рабочих программ всех предметов должны храниться в сброшюрованном виде у учителя и у администрации как раздел образовательной программы ОО (по 1 экз.) в течение текущего учебного года до 31 августа, после чего уничтожаются. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере образовательной организации.

6.3. Контроль реализации рабочей программы осуществляется администрацией учреждения на основании положения о порядке проведения внутришкольного контроля.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №8»**

<p>Рассмотрено на заседании УМО протокол № _____ от «___» _____ 20___ г. Руководитель УМО _____</p>	<p>«Согласовано» заместитель директора по УВР _____ «___» _____ 20___ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Гимназия №8» Н.С.Сазонова _____ приказ № _____ от «___» _____ 20___ г.</p>
---	--	--

**Рабочая программа  
по учебному предмету «Русский язык»  
для 5 класса основного общего образования  
на 2017-2018 учебный год**

Составитель:  
О.В. Русанова,  
учитель русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории

Срок реализации программы:  
01.09.2017 - 31.05.2017

г. Рубцовск, 2017

Календарно - тематический поурочный план  
(примерный)

№ УРОКА/ № УРОКА В ТЕМЕ	НЕДЕЛЯ, МЕСЯЦ ПРОВЕДЕНИЯ УРОКА	ТЕМА УРОКА
<b>РАЗДЕЛ «Технологии обработки конструкционных материалов» (26 ч)</b>		
1/1	04.09 – 09.09.2017	Конструкторская документация. Чертежи деталей и изделий из древесины. Практическая работа № 2 «Выполнение чертежа детали из древесины»
2/2	11.09 – 16.09.2017	Технологическая документация. Технологические карты изготовления деталей из древесины. Практическая работа № 3 «Разработка технологической карты изготовления детали из древесины»
3/3	18.09 – 23.09.2017	Заточка и настройка дереворежущих инструментов Практическая работа № 4 «Доводка лезвия ножа рубанка». Практическая работа № 5 «Настройка рубанка»
<b>РАЗДЕЛ (ТЕМА) _____ (количество часов)</b>		
4/1	1 неделя октября	
5/2		

**Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу**

№ п\п	№ урока /тема согласно рабочей учебной программе	Тема с учетом корректировки	Сроки корректировки	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				