

<p>Рассмотрено на совещании педагогического коллектива « 25. » <i>декабря</i> 20 <i>16</i> г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ Солерудниковская гимназия <i>Сороквашина Т.Н.</i></p>
---	--

**Положение  
о рабочей программе педагога  
МБОУ Солерудниковская гимназия**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом №283-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г.);
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - Уставом гимназии
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
- 1.2. Рабочая программа (далее программа) учебных предметов и курсов должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее ООП).
- 1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения ООП с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП.
- 1.4. Программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенной учебной дисциплине.
- 1.5. Основными задачами программы являются:
- Практическая реализация Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
  - Определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины (курса) с учетом её целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся;
- 1.5 Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:
- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
  - целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
  - определения содержания образования, фиксирующую состав его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;
  - процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
  - оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания ООП.

**2. Технология разработки программы**

- 2.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одной кафедры. Решение об этом принимается на заседании предметной кафедры.

### **3. Структура программы**

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала, представлена с учетом рекомендаций Минобрнауки России (информационное письмо «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015г) и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.1 Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровня обучения (класса), на котором изучается данный курс;
- ФИО разработчика программы;
- грифы согласования с замдиректора по УВР, руководителем кафедры, гриф утверждения программы директором гимназии;
- количество часов в неделю, количество часов в год.

3.1.2. Оформление содержания календарно – тематического планирования учебной программы осуществляется по следующей схеме:

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	Основное содержание	Основные виды деятельности

3.1.3 Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно – тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

3.1.4. Количество практических занятий, лабораторных работ, тестов, диктантов и т.д. по предметам указывается в соответствующем разделе календарно – тематического плана.

### **Оформление программы**

4.1. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12;
- межстрочный интервал 1,0.

4.2. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.3. Титульный лист считается первым.

## **5. Рассмотрение и утверждение программы**

- 5.1. Программа по предмету ежегодно рассматривается на заседании кафедр (указывается дата, № протокола) и проверяется замдиректора по УВР.
- 5.2. Программа утверждается директором гимназии в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).
- 5.3. Все изменения. Дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года, должны быть согласованы с замдиректора по УВР.

## **6. Действие программы**

Программа изменяется при:

- Введении нового учебно – методического комплекта;
- Изменении учебного плана гимназии;
- Изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- Изменении законодательства об образовании