

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
МАОУ «Гимназия № 4»  
Протокол № 7  
от 09.01.2021г.

ПРИНЯТО  
Заседание педагогического  
совета МАОУ «Гимназия № 4»  
Протокол № 1 от 09.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «Гимназия № 4»  
А.Ж. Ершова  
Приказ № 1 от 09.01.2021 г.

## **Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу), в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов, курсов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4» (далее – Гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4».

1.3. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

1.4. Рабочая программа учебного предмета (курса) (далее – рабочая программа) – это нормативный правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям, содержанию и результатам обучения по конкретному предмету учебного плана гимназии.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Гимназии в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.6. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования,

планируемых метапредметных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Гимназии.

1.7. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня общего образования.

1.8. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей организации образовательной деятельности Гимназии и контингента учащихся.

## **2. Порядок разработки рабочей программы**

2.1. Разработка рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам относится к компетенции Гимназии и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее и среднее общее образование).

2.4. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному, по выбору) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.5. Рабочая программа может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

- примерной программы по учебному предмету (курсу), включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования, внесенных в реестр образовательных программ, одобренных федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию (протокол от 08.04.2015г. № 1/5);
- примерной программе учебного предмета (курса), составленной на основе ФГОС начального, основного, среднего общего образования;
- программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекса по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена на основании ФГОС соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию);

2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в гимназии.

2.7. Рабочая программа учебного предмета (курса) является основой для составления учителем календарно-тематического планирования на текущий учебный год (Приложение 1, 2).

2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в календарно-тематическом планировании распределяет часы по разделам и темам самостоятельно,

ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14 (в таблице 12), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

### 3. Структура и содержание рабочих программ

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования).

3.2. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете заместителя директора по УВР.

3.3. Программы отдельных учебных предметов (курсов) должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Согласно требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 N 831 в рабочей программе должна быть аннотация, в которой педагог перечисляет цели и задачи, чтобы достичь образовательных результатов, технологии, которые использует в обучении, формы контроля достижений учеников. Он указывает, какой УМК будет использовать на уроках, а также указывает учебники и учебные пособия.

3.4. Структура Рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется рабочая программа; - количество часов; - указание соответствующего уровня общего образования где реализуется программа - название авторской программы, примерной образовательной программы по предмету, на основе которых разработана Рабочая программа (образец Приложение).
Аннотация	Перечислены цели, задачи, УМУ, учебники, учебные пособия,

	технологии, формы контроля, виды деятельности.
Планируемые результаты изучения учебного предмета (на класс)	<p>- Детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:</p> <p>- для базового уровня результатов «выпускник научится»;</p> <p>- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».</p> <p>В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы;</p> <p>Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки достижений запланированных результатов. Все результаты разбиваются по годам обучения.</p>
Содержание тем учебного предмета (курса)	<p>- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;</p> <p>- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;</p> <p>- направления проектной деятельности учащихся;</p> <p>- использование резерва учебного времени с аргументацией.</p> <p>Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учетом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.</p>
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на класс)	<p>- разделы программы (должны совпадать с наименованием разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «содержание учебного предмета»),</p> <p>- темы, входящие в данный раздел и последовательность их изучения;</p> <p>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>- практическая часть программы;</p> <p>- основные виды деятельности обучающихся на уровне учебных действий);</p> <p>(Образец в Приложении 4).</p>

3.5. Рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составляются на основе авторской программы, а при ее отсутствии на основе примерной программы, входящей в учебно-методический комплект.

3.6. Согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

Рабочая программа внеурочной деятельности содержит пояснительную записку, в которой указываются цели, задачи, направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной

деятельности, форма и периодичность проведения (еженедельно, интенсив), учебник, учебные пособия.

3.7. Если рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год, то возможно формирование единого документа, который будет включать все компоненты.

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Гимназии и реализуется ей самостоятельно.

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения на предмет ее соответствия ФГОС. Решением методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено», протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_ № \_\_\_\_, подпись руководителя МО, расшифровка подписи (Приложение 3).

4.2. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия учебному плану Гимназии и требованиям ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульной странице рабочей программы ставится гриф «Согласовано», заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи. Дата.

4.3. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Гимназии в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на методическом объединении учителей, согласовывается с заместителем директора и принимается на педагогическом совете Гимназии, утверждается директором Гимназии (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.3. Полный перечень рабочих программ, используемых в Гимназии в учебном году в Гимназии, утверждается ежегодно приказом директора Гимназии до 1 сентября текущего года.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию Гимназии, аннотации рабочих программ публикуются на официальном сайте Гимназии.

4.5. Администрация Гимназии осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Гимназия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

#### **5. Делопроизводство.**

5.1. Администрация Гимназии осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого учебного периода.

(Приложение 5.)

### 5.3. Пути корректировки КТП:

- Оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. Возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- Слияние близких по содержанию тем уроков;
- Использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- Использование лекционно-семинарских занятий при усилении самостоятельной работы учащихся;
- Предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

При корректировке КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение практической части в полном объеме.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Образец титульного листа КТП МАОУ «Гимназия № 4»

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное образование «Город Саратов»

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_

(указать предмет)

Класс \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_; в неделю \_\_\_\_\_ часа;

Планирование составлено на основе рабочей

программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

\_\_\_\_\_

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена учебная программа)

В соответствии с \_\_\_\_\_

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования).

Учебник: \_\_\_\_\_

**Календарно-тематическое планирование**

№ п/п	Наименование разделов и тем уроков	Дата		Примечание
		План	Факт	
	<b>Наименование раздела с указанием общего количества часов, отведенных на изучение (3 часа)</b>			
1	Название темы урока			
2	Название темы урока			
3	Название темы урока			
	<b>Наименование раздела с указанием общего количества часов, отведенных на изучение (4 часа)</b>			
4	Название темы урока			
5	Название темы урока			
6	Название темы урока			
7	Название темы урока			

Приложение 3.

Образец титульного листа Рабочей программы МАОУ «Гимназия № 4»

Рассмотрено Руководитель МО _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г.	Согласовано зам.директора по УВР _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г.	Утверждаю Директор МАОУ «Гимназия № 4» _____ Ф.И.О. « ____ » _____ 20 ____ г. Приказ № _____ от _____
---	--	---

Муниципальное образование «Город Саратов»

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»

**Рабочая программа**

по курсу \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов: \_\_\_\_\_

Программа разработана в соответствии и на основе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать ФГОС, УМК)

**Тематическое планирование**

<b>КЛАСС</b>			
<b>Раздел</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Темы</b>	<b>Количество часов</b>

СОГЛАСОВАНО

зам.директора по УВР

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лист корректировки календарно-тематического планирования

20\_/20\_\_ учебный год

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№ урока	Даты по плану в КТП	Даты по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				По плану	По факту		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_