

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ
Протокол № 1 от 22 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом директора
МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ
№ 40 от 22 августа 2020 г.

Директор  Е.Г.Чегодаева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)
МБОУ «ГИМНАЗИЯ №4» ЕМР РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждению рабочей программы по учебному предмету (курсу) МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, дополнительного образования, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора гимназии – это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.

1.3. Рабочая программа (далее - программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения, планируемые результаты

преподавания учебного предмета или курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, государственном стандарте общего образования (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной программе по учебному предмету.

1.4. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы гимназии и отражает педагогические подходы, технологии, и методику реализации основной образовательной программы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом гимназии.

1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание уровня, где реализуется рабочая программа;
Планируемые результаты освоения учебного предмета (приложение №4)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- содержание учебной темы
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение №9)	Указываются темы с необходимым количеством часов для изучения.

2.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

2.2.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

2.3. Структура рабочей программы групп продленного дня, внеурочной деятельности (ФГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название программы; - указание уровня, где реализуется рабочая программа;
Планируемые результаты освоения программы	Результаты освоения курса внеурочной деятельности
Содержание курса (приложение №7)	Содержание курса по внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
Тематическое планирование (приложение №9)	Указываются темы с необходимым количеством часов

2.4. Структура рабочей программы спецкурса (ФГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название программы; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №5)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения спецкурса
Содержание курса (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - содержание темы
Тематическое планирование (приложение №9)	Указываются темы с необходимым количеством часов

2.5. Структура программы спецкурсов, элективных курсов (ФК ГОС)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название курса; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - «знать/понимать» - «уметь» - «использовать на практике»
Содержание курса (приложение №6)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

2.6. Структура программы дополнительного образования

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №10)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОУ;- гриф рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы;- направление и название курса;- указание возраста обучающихся;- указание срока реализации программы;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы;- год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №5)	Предметные, метапредметные и личностные результаты
Содержание курса (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название раздела и тем;- содержание темы
Тематическое планирование (приложение №9)	Указываются темы с необходимым количеством часов

3. Календарно-тематическое планирование

3.1. Календарно-тематическое планирование разрабатывается каждым педагогом индивидуально, применительно к каждому классу. (Приложение №3). Хранится в скоросшивателе у каждого педагога, в электронном варианте у курирующего заместителя директора.

3.2. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующего данный предмет.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора гимназии.

4.2. Рабочую программу рассматривают на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора гимназии в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.4. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию гимназии.

4.5. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

4.6. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.7. Гимназия несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7, ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у руководителя ШМО, электронный вариант – у педагога и заместителя директора, курирующего данный предмет.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1 -3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.5. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

5.6. Оценочный материал для административного контроля хранится у руководителя ШМО.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №4»
Елабужского муниципального района

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель ШМО
_____/И.И. Иванов/
Протокол № ____ от
«__» _____ 20 __ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по УР
МБОУ «Гимназия №4»
_____/И.И. Иванов/
«__» _____ 20 __ г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ «Гимназия №4»
_____/Е.Г. Чегодаева/
Приказ № ____ от
«__» _____ 20 __ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА/
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГПД**

по информатике
7-9 класс

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____
«__» _____ 20 __ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №4»
Елабужского муниципального района

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель ШМО
_____/И.И. Иванов/
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по УР
МБОУ «Гимназия №4»
_____/И.И. Иванов/
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ «Гимназия №4»
_____/Е.Г. Чегодаева/
Приказ № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА/
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПЕЦКУРСА/
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА**

по информатике
11 класс
(базовый/профильный уровень)

Иванова Ивана Ивановича, учителя информатики
высшей квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № ____
« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

Учебник (образец: С.Н. Никольский, Математика, 11 класс, М.: Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

Приложение 4

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

Приложение 5

Планируемые результаты освоения программы

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты

Приложение 6

Содержание учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов

Приложение 7

Содержание курса по внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

№	Содержание	Формы организации деятельности	Виды деятельности обучающихся

Приложение 8

Содержание учебного предмета/курса

Наименование раздела	Содержание

Приложение 9

Тематическое планирование

№	Наименование раздела, темы	Количество часов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №4»
Елабужского муниципального района
Республики Татарстан

«Согласовано»
Зам. директора по ВР
МБОУ «Гимназия №4»
_____ Ю.Ю. Дранкова
« ___ » августа 20__ г.

«Утверждено»
Директор
МБОУ «Гимназия №4»
_____ Е.Г. Чегодаева
Приказ № _____ от
« ___ » августа 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная программа
естественно-научной направленности
«Я - исследователь»

Возраст обучающихся 12-13 лет
Срок реализации: 1 год

Педагог: Иванов Иван Иванович

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от « ___ » августа 20__ г.