


**Принято**  
Педагогическим советом  
МБОУ Гимназия № 91  
Протокол № 8 от 26.05.2016

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ Гимназия № 91  
 Т.В. Головкина  
Приложение к приказу  
№ 524 от 03.06.2016

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочей программе** **МБОУ Гимназия № 91** **в соответствии с ФГОС ООО**

### **1. Общие положения.**

1.1. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана Гимназии.

1.2. В соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

1.3. Рабочая программа – это документ, разработанный педагогом на основе Примерной или авторской программы по конкретному предмету, курсу на уровень образования, имеющий изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения.

Являясь составной частью Основной образовательной программы основного общего образования Гимназии № 91, Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения Основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования.

Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса разрабатывается на основе:

- требований к результатам освоения Основной образовательной программы основного общего образования;
- программы формирования универсальных учебных действий.

### **2. Структура рабочей программы.**

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист;

- 1) пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

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

2.2. Требования к содержанию программы учебных предметов, курсов:

**Титульный лист** содержит:

1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ.
2. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы;
3. Название учебного курса, предмета в соответствии с учебным планом ОУ.
4. Указание класса, которым изучается учебный курс, предмет.
5. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет;
6. Год реализации данной программы.

В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Гимназии.

Раздел **«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»** включает в себя описание предметных, метапредметных и личностных результатов.

Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя описание каждого раздела программы согласно нумерации в тематическом планировании.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» отражает последовательность изучения разделов и тем программы, определяет проведение контрольных и других видов работ, показывает реальные и планируемые даты прохождения тем каждого урока. Включает в себя описание планируемых результатов (предметных, метапредметных и личностных) по разделам или темам предмета, курса. Данный раздел оформляется в виде таблицы.

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты			Планируемые даты	Фактические даты
			предметные	метапредметные	личностные		
<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>							
1.							
2.							

### 2.3. Требования к содержанию программы внеурочной деятельности:

**Титульный лист** содержит:

1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОУ.
2. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы;
3. Название курса внеурочной деятельности.
4. Направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
5. Указание класса, которым изучается курс.
6. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего курс;
7. Год реализации данной программы.

**Пояснительная записка** содержит:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания.

**Раздел «Результаты освоения курса внеурочной деятельности»**

Прогнозируемые результаты и способы их проверки:

- 1) Перечень личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности.

2) Уровень результатов работы по программе:

Первый уровень результатов — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

2. Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях, творческая работа, фестиваль и т.д.).

Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности» включает в себя описание каждого раздела программы согласно нумерации в тематическом планировании. С указанием форм организации и видов деятельности (формы и методы работы: экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

Раздел **Календарно-тематический план** должен содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы по разделам или темам предмета, курса.

### Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Планируемые результаты (основные виды деятельности учащихся УУД)	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту
		Раздел 1. Введение (...ч)			
1	Вводное занятие.	1			

### **3. Оформление рабочей программы.**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размером шрифта – 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, 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 и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

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

4.1. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании кафедры, согласуется на научно-методическом совете Гимназии № 91, утверждается директором Гимназии.

4.2. В программе указывается дата и номер протокола заседания кафедры, НМС, на которых она была рассмотрена и согласована.

4.3. Сроки согласования рабочих программ на заседании кафедры, научно-методическом совете – до начала учебного года, т.е. не позднее 1 сентября.

4.4. Грифы рассмотрения, согласования и утверждения выносятся на обложку рабочей программы (титульный лист).

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ.

4.5. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Они рассматриваются на заседании кафедры, согласуются на научно-методическом совете Гимназии № 91, утверждаются директором Гимназии.