

ПРИНЯТО  
на заседании методического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОБУ гимназии № 1 г. Благовещенска  
\_\_\_\_\_ И. Р. Жданова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО КУРСА, ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06 октября 2009 года № 373; приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17 декабря 2010 года № 1897; приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» от 17 мая 2012 года № 413; Уставом МОБУ гимназии № 1 г. Благовещенска; Основными образовательными программами НОО, ООО, СОО; письма Министерства образования Республики Башкортостан от 09.03. 2016 г. № 04-05/273.

1.2. Положение о программе принимается методическим советом гимназии, утверждается и вводится в действие приказом директора МОБУ гимназии № 1 г. Благовещенска.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся составной частью основной образовательной программы Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения гимназия № 1 г. Благовещенска (далее – Гимназия), определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины и внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.4. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.5. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) согласно учебному плану с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Гимназии и контингента учащихся.

1.6. Функции Программы:

- нормативная – определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая – позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения

этого материала, а также путях достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;

- организационно-планирующая – предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

## **2. Технология разработки Программы**

2.1. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом учителей одной предметной лаборатории.

## **3. Структура Программы**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

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

3.2. Титульный лист (Приложение 1) – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Структура титульного листа:

- 1) полное наименование Гимназии в соответствии с Уставом;
- 2) гриф рассмотрения, согласования и утверждения Программы (с указанием даты и номера приказа директора Гимназии);
- 3) наименование учебного предмета (курса, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования);
- 4) указания на принадлежность рабочей учебной программы к ступени, уровню общего образования (класс, параллель, на которой изучается Программа);
- 5) срок реализации данной Программы;
- 6) указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная Программа;
- 7) Ф. И. О. учителя, составившего данную Программу,
- 8) год составления Программы.

3.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные) включают в себя требования к уровню подготовки учащихся по данной учебной программе, которыми должны овладеть учащиеся на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.4. Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент Программы, включающий толкование каждого раздела, согласно объему часов учебного плана, утверждаемого на начало учебного года. Учебный курс включает

теоретический и практический разделы, соотношение между ними в общем объеме часов можно варьировать в зависимости от разных факторов. Практический раздел включает перечень лабораторных и практических работ, учебных экскурсий и других форм практических занятий.

3.5. Тематическое планирование (Приложение 2) – структурный элемент Программы, где отражены темы курса, последовательность их изучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы.

При составлении рабочей учебной программы следует учитывать, что формулировка темы тематического плана и записи в классном журнале должны совпадать. В тематическом планировании необходимо указывать раздел Программы с определением количества часов. Применяется сплошная нумерация уроков, позволяющая показать соответствие в количестве часов Программы и образовательного плана ОУ.

В примечании должна быть размещена необходимая информация: этнокультурные особенности Республики Башкортостан в учебном материале; домашние задания, сгруппированные по уровням сложности; страницы учебника, формы организации учебной деятельности на уроке; дополнительные средства обучения; замещение урока.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности класса, темпов прохождения Программы.

#### **4. Оформление Программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, 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.

4.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы в соответствии с Приложением 2.

4.3. Программа прошивается, страницы нумеруются, подписываются директором Гимназии и скрепляются печатью.

#### **5. Утверждение Программы**

5.1. Утверждение Программы предполагает процедуру рассмотрения на заседании предметной лаборатории, затем – согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данный предмет.

5.2. Допускается предварительная внешняя экспертиза.

5.3. Срок сдачи предварительной Программы в электронном виде 01 мая.

5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Программа может пройти рецензирование кафедры высшего учебного заведения.

5.6. Срок сдачи Программы: не позднее 20 августа.

5.7. На каждой программе должна быть отметка о рассмотрении на заседании предметной лаборатории, результаты экспертизы (если была), отметка о согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данный предмет.

5.8. Не позднее 31 августа директор Гимназии издает приказ об утверждении Программ.

5.9. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим данный предмет.

5.10.Учитель сдает Программу в трех экземплярах (2 – в бумажном, 1 – в электронном). Один бумажный экземпляр Программы, являясь частью основной образовательной программы Гимназии, находится в учебной части, второй бумажный экземпляр находится у учителя, реализующего Программу, электронный экземпляр Программы сдается заместителю директора, курирующему данный предмет.

5.11.Программы хранятся в учебной части до минования надобности.



## Оформление тематического планирования

## Тематическое планирование

| № урока  | Дата по плану | Дата по факту | Тема урока  | Примечание |
|--|---------------|---------------|---|------------|
| 1 четверть (23 часа)   |               |               |   |            |
| Раздел 1. ЧИСЛА ОТ 1 ДО 1000.<br>Повторение и обобщение пройденного (15 часов) |               |               |   |            |
| 1  | 2.09.         |               | Повторение нумерации чисел в пределах 1000. Счет предметов. Разряды.        |            |
| 2  |               |               |   |            |
| 3...   |               |               |   |            |
|  |               |               |   |            |
| 13   | 17.09.        |               | <i>Контрольная работа № 1 по теме «Повторение и обобщение пройденного».</i> |            |
|  |               |               |   |            |