

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по КОГОАУ «Гимназия №1»  
№ 370 от «11» ноября 2013 года  
Директор гимназии

А.П. Ходырев

**Положение о рабочей программе  
в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном  
учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»**

Положение о рабочей программе (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Кировского областного государственного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее по тексту – Гимназия).

Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода к составлению гимназических рабочих программ по предметам учебного плана Гимназии.

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Понятие рабочей программы**

1. Согласно закону «Об образовании» выделяются следующие типы программ:

1.1. Примерная программа – справочный документ *федерального уровня* с минимально конкретизированным описанием содержания обучения;

1.2. Авторская программа – нормативно-справочный документ *федерального уровня* с конкретизированным описанием содержания обучения;

1.3. Рабочая программа – нормативный документ *локального уровня* с максимально конкретизированным описанием содержания обучения. Разрабатывается учителем на основе примерных или авторских программ.

2. Программы педагогов, разработанные в гимназии - это рабочие программы.

3. Рабочая программа, разработанная на основе примерной программы применительно к конкретному учебному предмету с учетом этнических, региональных, местных особенностей содержания гимназического образования и индивидуальных потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

3.1. рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы Гимназии и разрабатывается педагогами, методическими объединениями самостоятельно;

1.2. рабочая программа представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план Гимназии;

1.3. содержание рабочих программ должно соответствовать требованиям типового положения об общеобразовательном учреждении, федеральным государственным образовательным стандартам, целям и задачам образовательной программы Гимназии;

1.4. рабочие программы утверждаются приказом по Гимназии до начала реализации курса, предмета, дисциплины (модуля).

4. Рабочие программы делятся на виды.

**Статья 2. Виды рабочих программ**

1. Виды рабочих программ:

1.1. общеобразовательные;

1.2. профильные – предназначены для профильных классов в зависимости от профильного предмета;

1.3. углубленные – для классов с углубленным изучением отдельных предметов;

1.4. пропедевтические – подготовительные, вводные, систематически изложенные в

сжатой и элементарной форме, предваряющие более глубокое изучение учебного предмета.

2. Основные требования к рабочим программам, изложенные в настоящем Положении применяются к подготовке рабочих программ вышеуказанных видов.

3. Все рабочие программы являются гимназическими, то есть содержат специфику вида общеобразовательного учреждения.

## **Глава II. Подготовка и утверждение рабочей программы**

### **Статья 3. Подготовка рабочей программы.**

1. Учитель Гимназии проводит перед началом учебного года предварительную работу при подготовке рабочей программы:

1.1. изучает федеральный государственный образовательный стандарт (ФКГОС, ФГОС ООО, ФГОС НОО); обязательный минимум содержания основного или среднего (полного) общего образования, примерные программы по предмету;

1.2. после согласования с руководителем кафедры определяется с учебниками и учебными пособиями по своему учебному предмету из Перечня рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

1.3. подбирает дидактический материал и наглядность;

1.4. продумывает использование учебного оборудования и учебно-наглядных пособий;

1.5. учитывает межпредметные связи с родственными учебными предметами в зависимости от специфики учебного предмета;

1.6. определяет формы оценивания, текущего и промежуточного контроля, в том числе перечень самостоятельных контрольных, лабораторных, практических работ, семинарских занятий, текст контрольных и тестовых работ может приложить к программе;

1.7. продумывает учебные технологии, которые будут использоваться на уроках в соответствии с технологией развивающего обучения Д.Б. Эльконина – В.В. Давыдова, информационно – коммуникационных технологий;

1.8. составляет программу в соответствии с ее видом.

### **Статья 4. Согласование рабочей программы**

1. Текст рабочей программы, подготовленной учителем, представляется для обсуждения на кафедру или отдел кафедры ежегодно до 30 августа.

2. Заведующий кафедрой совместно с заместителем заведующего кафедрой определяют процедуру обсуждения представленной рабочей программы и круг лиц, принимающих участие в обсуждении.

3. Если представленная рабочая программа не отвечает требованиям, настоящего Положения, то отрицательный ответ в устной форме (а по просьбе учителя в письменной форме за подписью заведующего кафедрой) сообщается автору с указанием необходимых дополнений, изменений и сроков доработки.

4. Если представленная рабочая программа соответствует требованиям настоящего Положения, она рекомендуется для утверждения.

### **Статья 5. Утверждение рабочей программы**

1. Рабочая программа утверждается приказом по Гимназии.

2. Руководитель кафедры рекомендует (после обсуждения на кафедре) рабочую программу.

3. Учитель готовит два экземпляра гимназической рабочей программы (первый экземпляр – учителю; второй экземпляр – руководителю кафедры).

4. На учителя, приступившего к работе без утверждённой рабочей программы, может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

## **Глава III. Содержание и оформление разделов рабочей программы**

### **Статья 6. Структура рабочей программы**

1. В рабочей программе согласно ФГОС второго поколения должно быть отражено:

- 1.1. пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учётом специфики предмета;
- 1.2. общая характеристика учебного предмета;
- 1.3. описание места учебного предмета в учебном плане;
- 1.4. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 1.5. содержание учебного предмета;
- 1.6. примерное тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 1.7. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения для преподавания учебного предмета;
- 1.8. планируемые результаты изучения учебного предмета.
- 1.9. календарно-тематическое планирование.

2. В рабочей программе, соответствующей Стандарту 2004 г. должно быть отражено:

- 1.1. пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учётом специфики предмета;
- 1.2. общая характеристика учебного предмета;
- 1.3. описание места учебного предмета в учебном плане;
- 1.4. содержание учебного предмета;
- 1.5. примерное тематическое планирование;
- 1.6. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 1.7. календарно-тематическое планирование.

### **Статья 7. Титульный лист**

1. Содержание титульного листа рабочей программы:
  - 1.1. полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
  - 1.2. наименование курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
  - 1.3. указание класса, количества часов;
  - 1.4. вид программы;
  - 1.5. указание Ф.И.О. учителей, реализующих программу;
  - 1.6. грифы рекомендаций и утверждения;
  - 1.7. год составления программ;
2. Образец титульного листа программы в *Приложении 1* данного Положения.

### **Статья 8. Календарно-тематическое планирование**

1. Структура календарно-тематического планирования определяется спецификой учебного предмета.
2. Учитель указывает в любом календарно-тематическом планировании последовательность изучения различных разделов и тем рабочей программы по форме:
  - 2.1. Тема урока
  - 2.2. Планируемая дата проведения урока
  - 2.3. Дата проведения по факту
  - 2.4. Домашнее задание (\*по желанию разработчика программы)
3. Возможный вариант оформления календарно-тематического планирования в *Приложении 2* настоящего положения

**Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»**

**РЕКОМЕНДОВАНО**

На заседании кафедры

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Протокол N\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ г.)  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказом № \_\_\_\_ от «\_\_» августа 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ходырев А.П.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(полное название учебного предмета)

класс \_\_\_\_\_ количество часов в неделю \_\_\_\_\_

Вид учебной программы: \_\_\_\_\_  
(пропедевтическая, общеобразовательная, профильного, углубленного изучения)

ФИО учителей, реализующих данную учебную программу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год

**Календарно-тематическое планирование**

№	Название раздела, темы, урока	Кол-во часов	Элементы содержания в соответствии со стандартом	Дата	
				По плану	Факт
1					
2					

**Внимание!** Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком.