

Принято  
На педагогическом совете  
Прот. №1 от 27.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОО «Православной классической  
гимназии святителя Филарета Московского»  
\_\_\_\_\_ Макарова И.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_.

## Положение о рабочей (учебной) программе учителя

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с изменениями, внесенными во ФГОС начального общего и основного общего образования (п.5 изменений, утв. Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. № 1576 и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577) и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя.

1.2. Рабочая программа учителя является составной частью Основной общеобразовательной программы (начального, основного, среднего) общего образования АНОО «Православной классической гимназии святителя Филарета Московского».

1.3. Рабочая программа учителя (далее – Программа) – это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе.

1.4. Рабочие программы составляются по:

- обязательным предметам учебного плана;
- предметам, дополнительно введенным в учебный план за счет часов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса в соответствии с особенностями гимназии и ее образовательной политики (миссия, цели, задачи и др.);
- элективным, факультативным курсам;
- предметным кружкам, кружкам, объединениям, секциям дополнительного образования;
- занятиям внеурочной деятельности.

1.5. **Цель рабочей программы** – детально раскрыть обязательные для АНОО «Православной классической гимназии святителя Филарета Московского» компоненты содержания обучения и параметры достижения планируемых результатов по конкретному предмету учебного плана.

1.6. **Функции рабочей программы:**

1) Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

2) Информационно-методическая функция позволяет участникам образовательного процесса получить представление о содержании, планируемых результатах, общей стратегии обучения, воспитания и развития обучающихся гимназии средствами

конкретного учебного предмета, о вкладе каждого учебного предмета в формирование личностных, метапредметных и предметных результатов.

3) Организационно-планирующая функция позволяет рассмотреть возможное направление развертывания и конкретизации содержания образования по отдельному учебному предмету с учетом его специфики, миссии и особенностей АНОО «Православной классической гимназии святителя Филарета Московского», логики учебного процесса. Реализация организационно-планирующей функции предусматривает выделение этапов обучения, определение количественных и качественных характеристик содержания обучения на каждом этапе.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на учебный год.

2.2. Составление рабочей программы является частью педагогической работы учителя. Эта часть работы не регламентирована в часах, но является должностной обязанностью учителя.

2.3. К рабочим программам по учебным предметам, входящим в учебный план гимназии (его обязательную часть), относятся:

2.3.1. Авторские программы к учебникам (линии учебников или УМК).

Авторская программа – это документ, созданный на основе федеральных государственных образовательных стандартов, имеющий авторскую концепцию построения содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) для достижения планируемых результатов с использованием предложенного данным автором (группой авторов) учебника.

К таким программам учитель составляет только краткую пояснительную записку, учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование, отражающее особенности образовательного процесса в конкретном классе. Учитель прилагает к календарно-тематическому планированию опубликованный вариант авторской программы.

2.3.2. Программы, составленные учителем или коллективом учителей.

В этом случае для разработки рабочей программы учителя берут за основу:

– Основную образовательную программу

(начального, основного, среднего) общего образования АНОО «Православной классической гимназии святителя Филарета Московского»;

– примерную программу дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);

– реализуемый учебник из федерального перечня и входящий в список учебников, утвержденных для использования в гимназии.

2.4. Если в примерной или авторской программе, используемой учителем, не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.5. При составлении рабочей программы, учитель должен интегрировать элементы православного компонента в планируемые результаты освоения учебного

предмета (курса), а при составлении плана-конспекта на каждый урок, учитель в обязательном порядке должен использовать элементы православного компонента.

2.6. Учитель имеет право разрабатывать рабочую программу на весь период изучения предмета в рамках начального, основного, среднего общего образования.

2.7. Электронная версия рабочей программы представляется учителем в электронном журнале системы «Школьный портал Московской области» при его наличии в ОО.

2.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

2.9. Наличие рабочей программы на уроке, внеурочном занятии является обязательным документом для осуществления учебной и внеурочной деятельности.

2.10. Администрацией гимназии ведётся периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих программ учителей.

2.11. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УР в бумажном и электронном виде.

2.12. Педагогический работник обязан сдать, утвержденную руководителем ОО, рабочую программу до:

21.08. - выходящим на работу с 01 августа;

05.09. - выходящим на работу с 28 августа;

Выходящим на работу в иные сроки, по объективным обстоятельствам, дата согласования рабочих программ обсуждается с заместителем директора по УР в индивидуальном порядке.

### **3. Структура рабочей программы, требования к содержанию и оформлению рабочей программы**

3.1 Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Структура рабочей программы учебного предмета курса.

<b>Элементы структуры рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов</b>
Титульный лист (Приложение № 1)	- полное наименование образовательного учреждения; -название учебного предмета; -обозначение класса, для которого разработана рабочая программа; -сроки действия рабочей программы; -краткая информация об авторе; -место для отметки об утверждении рабочей программы;
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса для ФГОС	Описание системы планируемых результатов даёт представление о том, какими именно действиями: познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания того или иного предмета, овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса (представлено в авторских программах)
Содержание тем	Краткое описание каждого раздела учебной программы,

учебного курса	указание теоретических понятий и практической деятельности. Описание содержания особых разделов, внесённых в рабочую программу педагогом как региональный (школьный) компонент. Отдельное указание лабораторных, практических работ, направлений проектной деятельности.
Тематическое планирование (ТП) (Приложение № 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номер по проядку;</li> <li>- название содержательных разделов (тем), последовательность их изучения, необходимое количество часов на изучение раздела,</li> <li>- определение практической и теоретической части в изучении курса</li> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения по плану и фактически;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы по плану и по факту;</li> <li>- темы отдельных уроков с расцасовкой по плану и по факту;</li> </ul>

### 3.3. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности:

<b>Элементы структуры рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов</b>
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>-название курса внеурочной деятельности;</li> <li>-обозначение класса, для которого разработана рабочая программа;</li> <li>-сроки действия рабочей программы.</li> <li>-краткая информация об авторе;</li> <li>-место для отметки об утверждении рабочей программы;</li> <li>- УМК, авторская программа. В программе (необходимо указать Ф.И.О. авторов, год издания);</li> </ul>
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	Описание результатов даёт представление о том, какими именно действиями: познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломленными через специфику содержания того или иного курса внеурочной деятельности, овладеют обучающиеся в ходе образовательного процесса
Содержание курса внеурочной деятельности	Описание каждого раздела программы, указание форм организации и видов деятельности воспитанников
Тематическое планирование (ТП) (Приложение № 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название содержательных разделов (тем), последовательность их изучения, необходимое количество часов на изучение раздела,</li> <li>- определение практической и теоретической части в изучении курса</li> <li>- перечень разделов, тем и последовательность их изучения по плану и фактически;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- темы отдельных уроков;</li> </ul>

#### **4. Процедура согласования рабочей программы**

- 4.1. Все программы проходят процедуру согласования.
- 4.2. Рабочие программы анализируются заместителем директора, курирующим данное направление деятельности, на предмет их соответствия Основной общеобразовательной программе начального, основного, среднего общего образования АНОО «Православной классической гимназии святителя Филарета Московского» и требованиям Государственных образовательных стандартов, ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, а также соответствие выбранного УМК требованиям ФПУ на текущий учебный год («Согласовано», заместитель директора по УР, подпись, расшифровка подписи, дата).
- 4.3. Данные о согласовании ШМО и заместителя директора размещаются на последнем листе программы.
- 4.4. После согласования рабочую программу утверждает директор гимназии (гриф учреждения, «Утверждаю», подпись, расшифровка подписи, приказ, дата) – на титульном листе. (Приложение № 1).

**АНОО «Православная классическая гимназия святителя Филарета Московского»**

«Утверждено»  
Директор АНОО «Православной  
классической гимназии святителя  
Филарета Московского»  
\_\_\_\_\_/И.В.Макарова  
Приказ № \_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 201\_\_

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по русскому языку

для 7 класса

на 2016-2017 учебный год

Количество часов

по программе	168
в неделю	5

Составитель:  
Ивнов И.И. учитель русского  
языка и литературы

г.о. Коломна 2017 год

## На последней странице рабочей программы

«Согласовано»  
Заместитель директора по УР/ВР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_

### Приложение № 2

### Тематическое планирование

по \_\_\_\_\_  
наименование курса

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану

Всего \_\_\_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_\_ час.

Плановых контрольных работ \_\_\_\_\_.

*Для предметов естественнонаучного цикла*

*Плановых лабораторных работ \_\_\_\_\_, практических работ \_\_\_\_\_*

Планирование составлено на основе

\_\_\_\_\_ программа

Учебник \_\_\_\_\_

название, автор, издательство, год издания

### Тематический план (общий)

№ п/п	Раздел, тема раздела	Общее количество часов	Из них		
			теория	практика	Контроль (ТУЗ, контрольные работы, диагностические срезы)
1...					
<b>Итого</b>		<b>** часов</b>	<b>** часов</b>	<b>** часов</b>	<b>** часов</b>

### Тематический план (поурочный)

№	Тема урока	Домашнее задание	Дата	
			по плану	фактическая
	<i>Тема урока. ТУЗ или К/Р по теме</i>	<i>указывается основное содержание, в течение года возможна корректировка</i>		

