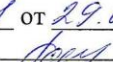


Рассмотрено и одобрено  
Методическим советом ГБОУ РК «Ливадийская  
санаторная  
школа-интернат  
Протокол № 1 от 29.08.2016 г  
Председатель  В.П. Цема



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 47, 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015, с изменениями), Уставом школы – интерната и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога (далее — программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультативного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

#### 1.4.. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.5.. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;

Методическим советом ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ В.П. Цема

Приказом директора  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ М.И Дорогина

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 47, 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015, с изменениями), Уставом школы – интерната и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа педагога (далее — программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультативного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

#### 1.4.. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.5.. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);

- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
  - федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
  - учебному плану общеобразовательного учреждения;
  - требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

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

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету. Допускается разработка рабочей программы группой педагогов.

2.2. Целесообразно составление рабочей программы на один учебный год, но не исключается разработка и на уровень образования. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания и методов преподавания учебной дисциплины (образовательной области).

2.4. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения до 30 августа;
- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. до 30 августа;
- программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее 01 сентября.

2.5. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

2.6. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

2.7. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

2.8. Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.9. Если в примерной или авторской программе 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.

2.10. Учителя обязаны сдавать в учебную часть копию рабочей программы на электронном носителе с приложением (календарно-тематическое планирование) с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

### 3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

#### Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);</li> <li>• название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>• указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;</li> <li>• Ф.И.О. учителя;</li> <li>• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);</li> <li>• год составления рабочей программы.</li> </ul>	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе</p> <p>Требования к уровню подготовки воспитанников разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Они преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования к уровню подготовки выпускников определяют основные компетенции, знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.</p> <p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФКГОС</b>, основной образовательной программой образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности</li> </ul>	<p>В соответствии с требованиями, установленными <b>ФГОС</b> и примерной (авторской) программой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по</li> </ul>

	<p>освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).</li> </ul>	<p>уровням;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</li> </ul>															
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>• необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>• содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные изучаемые вопросы;</li> <li>- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;</li> <li>- формы и темы контроля;</li> <li>- возможные виды самостоятельной работы учащихся.</li> </ul> </li> </ul>																
Тематический план	<p>Примерный образец:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ раздела и тем</th> <th>Наименование разделов и тем</th> <th>Учебные часы</th> <th>Контрольные работы</th> <th>Практическая часть</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Итого:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть							Итого:			
№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть													
	Итого:																

#### 4. Оформление программы.

4.1. Требования к оформлению:

- формат А 4;
- поля стандартные;
- шрифт TimesNewRoman;
- кегль 12;
- межстрочный интервал 1,0.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

#### 5. Рассмотрение и утверждение программы.

5.1. Программа по предмету рассматривается на заседании школьных методических объединений, согласуется с заместителем директора по УВР.

5.2. Программа утверждается директором школы в начале учебного года.

5.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (факультативного курса, курса дополнительного образования).

#### 6. Действие программы.

Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана школы-интерната;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.