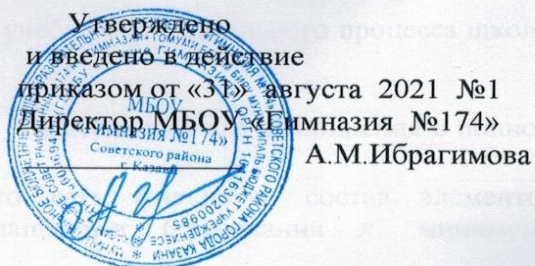


Принято
педагогическим советом
протокол от «31» августа 2021 №1



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе, реализующей Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №174» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует разработку и утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, (курсы по выбору, элективные курсы), реализующих Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №174» Советского района г.Казани.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательная программа начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373 (далее ФГОС НОО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 (далее ФГОС ООО);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 (далее ФГОС СОО);

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса (элективного, дополнительного образования), основывающийся на Федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (предметной области).

1.4. Цель рабочей программы: организация и управление образовательным процессом по определенной учебной дисциплине, курсу (элективному, дополнительного образования).

1.5. Задачи программы:

дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины,

- курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования или группой педагогов по определенному учебному предмету или курсу (элективному, дополнительного образования) на уровень обучения. Рабочая программа хранится весь срок реализации программы.

2.2. Рабочая программа является авторской работой. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- основной образовательной программы гимназии;
- примерных программ по отдельным учебным предметам, курсам общего образования, входящих в государственный реестр и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебного плана Гимназии;
- с учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее УМК);
- с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования;
- Положения о рабочей программе.

2.4. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2.5. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (элективных, дополнительного образования) должны содержать:

- Титульный лист;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела).

2.6. Рабочая программа по учебному предмету, курсу (элективному, дополнительного образования) может составляться учителем-предметником на учебный год. В данном случае структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание учебного предмета, курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела).
- Календарно-тематическое планирование.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; поля со всех сторон 1-3 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Листы нумеруются. Рабочая программа прошивается. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

3.3. Структура рабочей программы:

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---|--|
| Титульный лист | - Полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрено на МО (дата, номер протокола, подпись руководителя МО), согласование с заместителем директора по УР (дата, подпись), - рассмотрение на педагогическом совете (дата, номер протокола), утверждение директором школы (дата, номер приказа по школе, подпись директора); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание классов (класса), где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя (составителей) рабочей программы; - уровень изучения (базовый\ углубленный); - год разработки программы Образец титульного листа рабочей программы в (Приложении №1). |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; | Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС |
| Содержание учебного предмета, курса. | - Перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (для учебных предметов, предусматривающих данные формы |

| | |
|---|--|
| | работы). |
| Тематическое планирование | -разделы, темы учебного курса; -количество часов, отводимое на освоение каждого раздела. (Приложение №2) |
| Календарно-тематическое планирование(для рабочих программ на 1 год) | - тема ; - количество часов; -дата проведения (по плану\ по факту) -лист корректировки (Приложение №3) |

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается в начале соответствующего уровня образования приказом директора гимназии (не позднее 1 сентября).

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- согласование с заместителем директора, курирующего данное методическое объединение (допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов);
- рассмотрение и принятие на педагогическом совете;
- утверждение директором гимназии.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Гимназии накладывает резолюцию о необходимости доработки суказанием конкретного срока исполнения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №174» Советского района г.Казани

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| «Рассмотрено» Руководитель МО | «Согласовано» Зам.директора по УР | «Утверждаю» Директор МБОУ «Гимназия №174» А.М.Ибрагимова |
| Протокол № _____ от «_» _____ 2021 г. | от «_» _____ 2021 г. | Приказ № _____ от «_» _____ 2021 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «.....»

Уровень образования: **основное общее образование,классы**

(базовый уровень)

Период освоения рабочей программы:

Разработчики:

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2021г.

Тематическое планирование учебного предмета, курса

| № п/п | Разделы, темы | Количество часов раздела, учебного курса |
|------------------------------------|---------------|--|
| Начальное общее образование | | |
| 1 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 2 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 3 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 4 класс (количество часов) | | |
| | | |
| Основное общее образование | | |
| 5 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 6 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 7 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 8 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 9 класс (количество часов) | | |
| | | |
| Среднее общее образование | | |
| 10 класс (количество часов) | | |
| | | |
| 11 класс (количество часов) | | |
| | | |

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе по ФГОС НОО, ООО, СОО

| № т/с | Тема урока | Кол-во часов | Дата проведения | |
|----------|------------|-----------------|-----------------|------|
| | | | План | Факт |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист коррекции календарно-тематического планирования

| №п\п | Класс | Тема | Количество часов по плану | Количество часов по факту | Причины (из-за чего сокращены, объединены) |
|------|-------|------|---------------------------------|---------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

