



профессионального мастерства и авторским видением дисциплины. Алгоритм, позволяющий учителю самостоятельно разрабатывать учебные программы - в приложении (*приложение 1*).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

### III. Структура рабочей программы

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

- 1) Титульный лист.
- 2) Описание места учебного предмета в учебном плане.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематическое планирование учебного предмета (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы)

Приложение:

Календарно-тематическое планирование.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрена на заседании МО с указанием даты и номера протокола, согласована с заместителем директора по УВР с указанием даты и утверждена директором школы с указанием даты и номером Приказа);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание параллели, класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;</li> <li>- принятие на заседании педагогического совета с указанием № протокола и даты принятия;</li> <li>- год разработки программы (<i>Приложение 2</i>)</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>- к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</li> <li>- изменения, внесенные в рабочую программу, и их обоснование;</li> </ul>
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> <li>- содержание учебной темы;</li> </ul>
Тематическое планирование (с указанием количества часов,	- указываются темы и количество часов, отводимое на их изучение, практические, лабораторные и контрольные работы за учебный год.



отводимых на освоение каждой темы).	
Календарно-тематическое планирование.	<p>1. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию «Программы» по курсу.</p> <p>2. Тема урока.</p> <p>3. Дата проведения (план, факт). При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок.</p> <p>4. Примечание.</p>

### 3.3. Календарно-тематическое планирование

Таблица календарно-тематического планирования по (название предмета, курса) на ... класс

№ п/п	Тема урока.	Дата проведения		Примечание
		По плану	Фактически	
<b>Раздел 1. .... ( ... ч )</b>				
<b>Раздел 2. .... ( .... ч )</b>				

### 3.4. Структурные элементы индивидуальной рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (рассмотрена на заседании МО с указанием даты и номера протокола, согласована с заместителем директора по УВР с указанием даты и утверждена директором школы с указанием даты и номера Приказа);</li> <li>- название учебного курса, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса обучения, ФИО обучающегося;</li> <li>- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;</li> <li>- принятие на заседании педагогического совета с указанием № протокола и даты принятия;</li> <li>- год разработки программы (<i>Приложение 3</i>)</li> </ul>
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<ul style="list-style-type: none"> <li>- к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов</li> <li>- изменения, внесенные в рабочую программу, и их обоснование;</li> </ul>

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
Содержание учебного предмета, курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы;
Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы).	- указываются темы и количество часов, отводимое на их изучение с учителем и для самостоятельного изучения, практические, лабораторные и контрольные работы за учебный год.
Календарно-тематическое планирование.	1. № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию «Программы» по курсу (№ урока темы отведенной для самостоятельного изучения не ставится). 2. Тема урока (темы уроков для самостоятельного изучения выделяются курсивом). 3. Дата проведения (план, факт). При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок (дата урока темы отведенной для самостоятельного изучения не ставится). 4. Примечание. После таблицы календарно-тематического планирования дается пояснение – курсивом указаны темы, отведенные для самостоятельного изучения.

#### IV. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Директором школы издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету. На всех рабочих учебных программах указывается подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа. Электронный экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится на сайте школы в соответствии с номенклатурой дел, печатный экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

#### 5. Технология разработки рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется учителем предметником по определенному учебному предмету на учебный период.

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

5.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

#### **VI. Требования к оформлению рабочей программы**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12–14 пт, 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.

Номера страниц ставятся сверху посередине без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.



## Этапы разработки учебной программы

**Первый этап**

Первый этап заключается в создании плана курса на весь период его изучения. Авторские или рабочие типовые программы должны основываться на сквозном принципе построения, то есть предусматривать определенное распределение элементов содержания курса не на один год, а поступательно, с начала и до его завершения.

**Второй этап**

На втором этапе планирования составляется годичный план обучения. Эта работа выполняется на основе тех же принципов, что и составление плана всего курса. Однако предметом планирования на втором этапе является не весь курс, а объем материала, изучаемый в течение одного учебного года.

**Третий этап**

После завершения работы по планированию учебного курса на год необходимо провести календарно-тематическое планирование.

**Алгоритм составления рабочей программы:**

1. Выбор программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) (далее – Учебному курсу) и соответствующий ей учебник из перечня, рекомендованного Министерством образования РФ.

2. Формулировка целей изучения учебного курса. При этом должны быть учтены требования государственных стандартов, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей. Убедиться, что выбранная авторская программа способствует реализации целей и задач образовательной программы и учебного плана образовательного учреждения.

3. Определение задач, решение которых предполагается при изучении курса. Они разбиваются на две группы – задачи, связанные с содержанием предмета (предметной направленности), и задачи, ориентированные на развитие способов деятельности обучающихся (направление личностного развития и метапредметной направленности). Первая группа задач отражает требования к тому, что должны знать, уметь обучающиеся в результате изучения курса; вторая группа задач соотносится с требованиями к формированию личностных, освоению универсальных учебных действий.

4. Прогнозирование результатов, которые должны быть достигнуты по завершении изучения курса согласно требованиям, прописанным в Примерной программе. Как и задачи, результаты деятельности распределяются на группы по содержанию и по способу работы.

5. Разработка содержания и формы проведения итогового и рубежного контроля, определение его периодичности:

– структурирование содержания учебного материала курса с определением последовательности тем и количества часов на изучение каждой.

– создание контролируемых материалов.

6. Определение дополнительной справочной и учебной литературы, необходимых наглядных пособий, оборудования и приборов.

7. Составление рабочей программы: оформление материалов согласно структуре.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Красноборская средняя общеобразовательная школа  
Агрызского муниципального района Республики Татарстан**

РАССМОТРЕНА  
на заседании МО  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНА  
Заместитель директора по  
УВР \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА  
Директор \_\_\_\_\_ школы  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебного предмета (курса, дисциплины, модуля)**

Математика  
для 5 класса  
учителя Лукиной Елены Михайловны,  
1 квалификационной категории

Принята на заседании  
педагогического совета  
протокол от  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

201\_–201\_ учебный год

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Красноборская средняя общеобразовательная школа  
Агрызского муниципального района Республики Татарстан

РАССМОТРЕНА  
на заседании МО  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Протокол от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по  
УВР \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор \_\_\_\_\_ школы

Приказ от \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебного предмета (курса, дисциплины, модуля)

Математика

для обучающегося \_\_7\_\_ класса

Ижболдина Данила Денисовича

учителя Лукиной Елены Михайловны,

1 квалификационной категории

Принята на заседании  
педагогического совета  
протокол от

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

201\_\_-201\_\_ учебный год