

**МБОУ «Гимназия № 27 с татарским языком обучения»  
Вахитовского района г.Казани**

Принято педагогическим советом  
протокол № 1 от 27.08.2019  
Утверждено и введено в действие приказом  
от 28 августа 2019 № 707  
Директор *И.Г. Хуснутдинова*



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И  
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ  
УЧИТЕЛЯ, РЕАЛИЗИРУЮЩЕГО ФГОС**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №143;
  - Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 27 с татарским языком обучения» Вахитовского района г.Казани.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 27 с татарским языком обучения» Вахитовского района г.Казани (далее – Гимназия) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей, реализующих ФГОС.
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования

обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности общеобразовательной организации и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий общеобразовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся;

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа должна быть выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она вводится в учебный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального и муниципального и школьного предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся;
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС ОО).

## **1. Разработка рабочей программы и календарно-тематического планирования**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;
- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- основной образовательной программе среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование являются обязательными документами для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углубленном профильном уровнях.

2.6. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование составляются в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации гимназии.

## **3. Структура рабочей программы**

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса;
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

## 6. Примерные темы проектных работ

### 4. Содержание программы

4.1. «Титульный лист» должен содержать (Приложение 1):

- Полное юридическое наименование общеобразовательной организации;
- Гриф «Рассмотрено» программы методическим объединением (с подписью и расшифровкой подписи руководителя МО, номера протокола и даты); гриф «Согласовано» программы с заместителем директора по учебной работе (с подписью и расшифровкой подписи, даты); гриф «Утверждаю» программы директором образовательной организации подтверждается приказом о введении в действие (с указанием, даты и номера приказа и закрепляется с гербовой печатью образовательной организации);
- Название курса для изучения, которого написана программа;
- Фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория педагогического работника;
- Год разработки рабочей программы.

4.2. «Пояснительная записка» раскрывает общую концепцию рабочей программы учебного предмета, курса. В ней конкретизируются цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса данной ступени.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- Нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, сведения о программах, на базе которых разработана рабочая программа (примерная программа учебного предмета, курса, авторская программа с указанием выходных данных).

- Цели и задачи изучения учебного предмета, курса в контексте общего образования;
- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане общеобразовательной организации.

4.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса предполагают описание предметных, метапредметных и личностных результатов освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС

4.4. Содержание учебного предмета, курса

4.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2)

### 5. Календарно-тематическое планирование

6.1. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3) составляется педагогическими работниками по каждому учебному предмету, курсу на текущий учебный год (при необходимости на параллель или на каждый класс).

6.2. Цель календарно-тематического планирования – выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов.

6.3. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочих программ учебных предметов, курсов.

6.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Наименование темы урока
- Дата проведения урока (по плану, фактически)
- Примечание

## **7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы и календарно-тематического планирования**

6.1. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании методического объединения учителей, согласуются с заместителем директора по УВР, утверждаются в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора гимназии.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором гимназии.

6.3. Рабочие программы хранятся у курирующего заместителя директора в течение срока, на который рассчитана рабочая программа. Календарно-тематическое планирование хранится у курирующего заместителя директора в течение 1 года.

## **7. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2019.

7.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета Гимназии.

7.3. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.

## Приложение №1

## Титульный лист

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №27 с татарским языком обучения»  
Вахитовского района г.Казани

<p>РАССМОТРЕНО МО учителей</p> <p>_____ Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г. Руководитель МО _____ / _____ /</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе</p> <p>_____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор гимназия</p> <p>_____ Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.</p>
---	--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАЧАЛЬНОГО (ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО)  
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**по учебному предмету «Русский язык»**

Иванова Ивана Ивановича

педагогического работника первой квалификационной категории, реализующего  
программу начального (основного, среднего) общего образования

20\_\_ год

## Приложение №2

Тематическое планирование по учебному предмету «...»

Тема раздела	Содержание раздела	Количество часов

## Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №27 с татарским языком обучения»  
Вахитовского района г.Казани

РАССМОТРЕНО МО учителей  _____ Протокол №__ от «__» ____ 20__ г. Руководитель МО _____/_____/	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебной работе  _____/_____/_____ «__» ____ 20__ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор гимназия  _____/_____/_____ Приказ № ____ от «__» ____ 20__ г.
--	---	--

**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**по учебному предмету «Русский язык»**

**в 5 классе**

Иванова Ивана Ивановича

педагогического работника первой квалификационной категории, реализующего  
программу начального (основного, среднего) общего образования

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

№	Тема урока	Кол час.	Дата проведения		Примеча ние
			План	Факт	
	<b>ИТОГО</b>				