

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МБОУ «Гимназия №155  
с татарским языком обучения»  
Ново-Савиновского района  
г. Казани

  
Н.Р. Фазылов

«13» 08 2019 г.

Приказ № 137 от 29.08.2019.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения**  
**рабочих программ, реализуемых**  
**МБОУ «Гимназия №155**  
**с татарским языком обучения»**  
**Ново - Савиновского района г. Казани**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Гимназия № 155

с татарским языком обучения»

Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых МБОУ «Гимназия №155 с татарским языком обучения» Ново- Савиновского района г. Казани (далее - Гимназия) разработано в соответствии с п.2 ст.32, п.5 ст.14 Закона РФ «Об образовании», Уставом Гимназии с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта в ходе образовательного процесса по предмету.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых Учреждением, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план Гимназии.

1.3. Рабочая программа учебного предмета - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта и ФГОС, созданная на основе примерной программы, с учетом требований регионального компонента государственного стандарта общего образования, образовательной программы Учреждения, учитывающая специфику Гимназии, особенности контингента учащихся и социального заказа.

1.4. Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога, с помощью которого он определяет оптимальные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа по учебному предмету составляется учителем и рассчитана на один год обучения.

1.6. Рабочая программа по учебному предмету может составляться на двух государственных языках.

## **2. Содержание и структура рабочей программы**

### **2.1. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:**

- целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
- контрольно -диагностическую – рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
- оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

### **2.2. Рабочая программа раскрывает:**

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,
- важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
- объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
- объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
- объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
- основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
- характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

### **2.3. Рабочая программа учитывает:**

- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога;
- состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы.

#### **2.4. Содержание и реализация рабочей программы удовлетворяет следующим требованиям:**

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным образовательным стандартом по соответствующему предмету;
- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и задачи изучения предмета;
- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы.
- учтён региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражена специфика и потребности региона;
- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;
- оптимально для данного класса распределено учебное время по разделам и темам курса;
- определены наиболее эффективные виды и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,
- продуманы возможности использования современных технологий обучения, в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;
- спланирована организация самостоятельной работы учащихся;
- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;
- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых, развитию их творческих способностей, исследовательских умений и навыков;
- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков, ключевых компетентностей учащихся

#### **2.5. Структурными элементами рабочей программы являются:**

**Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение №1):

- наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- где, кем и когда рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа;
- наименование учебного предмета в соответствии с учебным планом Гимназии;
- срок реализации данной программы (классы, учебный год);
- Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу;

**Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы:

- **нормативные документы** и общеобразовательные программы, лежащие в основе предмета, обоснование выбора УМК (обоснование внесенных изменений и дополнений, если программа модифицируется или корректируется);

- **цель и задачи** учебного предмета;
- **место предмета в базисном учебном плане;**
  - по желанию учителя можно добавить общую характеристику, описание ценностных ориентиров учебного предмета;
  - **содержание учебной программы** - краткое описание разделов и тем внутри разделов;
- **учебно- тематический план (по желанию учителя)**
- **планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса** (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС НОО и ООО и требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с ФК ГОС)
- **описание материально-технического обеспечения образовательного процесса** - информационно-методические ресурсы, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации рабочей программы; перечень литературы, используемый учителем при разработке рабочей программы; перечень литературы для учащихся; интернет-ресурсы для учителя, по содержанию предмета (курса).

**Календарно - тематическое планирование** – Перечень разделов (тем) программы отражает наименование разделов, последовательность изучения разделов программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение. При этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов. Разделы календарно-тематического плана выбираются в зависимости от особенностей учебного предмета (Приложение №2).

**Материалы промежуточной аттестации** по предмету с критериями оценивания.

### **3. Деятельность педагога по разработке рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в гимназии учителей или индивидуальной.

3.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить соответствие ее содержания следующим документам:

- ФК ГОС или ФГОС по соответствующему предмету;
- Региональному стандарту начального общего, основного общего, среднего общего образования Республики Татарстан;
- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
- образовательной программе гимназии;
- учебному плану гимназии.

### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 11- 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

### **5. Компетенция и ответственность учителя.**

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочей программы;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

**Учитель несет ответственность за:**

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

## **6. Деятельность школьных методических объединений и администрации по рассмотрению рабочей программы.**

### **6.1. Школьное методическое объединение:**

- рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ФК ГОС или ФГОС, примерной либо авторской программе, образовательной программе и учебному плану Гимназии на основании которых педагог составлял рабочую программу;
- даёт рекомендации в случае необходимости по доработке программы;
- согласовывает изменения, внесенные учителем -предметником.

### **6.2. Заместитель директора по учебной работе:**

- рассматривает программу на соответствие ФК ГОС или ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе Гимназии, положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждения директором Гимназии.

### **6.3. Директор Гимназии:**

- утверждает приказом по Гимназии;

## **7. Утверждение рабочей программы.**

7.1. Рабочая программа утверждается и вводится в действие ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Гимназии.

7.2. Утверждение Программы предполагает получение согласования у заместителя директора по учебной работе.

7.3. Педагогический совет Гимназии рассматривает и принимает рабочую программу педагога.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть отражены в листе коррекции рабочей программы (Приложение № 3).

При корректировке программы не допускается исключение учебного материала, предусмотренного стандартом образования

## **8. Хранение рабочей программы**

8.1. Рабочие программы распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора.

8.2. Первый экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора.

8.3. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).

8.4. Рабочие программы педагогов хранятся 1 год.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Рассмотрено»

Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ ФИО

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

«Согласовано»

Заместитель директора по УР  
МБОУ «Гимназия №155»  
\_\_\_\_\_ Назипова Р.Р..

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»

Директор  
МБОУ «Гимназия №155»  
\_\_\_\_\_ Фазылов Н.Р.

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебного предмета**

*Ф.И.О.*  
*учителя (предмет), (категория)*

МБОУ «Гимназия №155 с татарским языком обучения»  
Ново- Савиновского района г. Казани

Предмет, \_\_\_\_ класс

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

«Каралды»

МБ житәкчесе

\_\_\_\_\_ ФИО

Беркетмә № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

«Килешенде»

Укыту эшләре буенча директор

урынбасары

\_\_\_\_\_ Нәжипова Р.Р.

Беркетмә № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

«Расланды»

155нче татар гимназиясе

директоры \_\_\_\_\_ Фазылов Н.Р.

Приказ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

## КАЗАН ШӘһӘРЕ ЯНА САВИН РАЙОНЫ

### 155 НЧЕ ТАТАР ГИМНАЗИЯСЕНЕҢ

\_\_\_\_\_ квалификациян категорияле укытучысы

**ФИО**

\_\_\_\_\_ фәнненән  
**ЭШ ПРОГРАММАСЫ**

\_\_\_\_\_ нче /нчы сыйныф

20\_\_ нче елның \_\_ августында  
үткәргән педагогик киңәшмә  
утырышында каралды  
Беркетмә № 1

20\_\_ - 20\_\_ уку елы

1. Календарно-тематическое планирование по предметам

№	Изучаемый раздел, тема урока Количество часов	Календарные сроки	
		Дата по плану	Дата по факту
<b>1. Морфология (15 ч.)</b>			
1.	Имя существительные		

2. Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

3. Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

4. Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
				план	факт



Лист коррекции рабочей программы по \_\_\_\_\_  
учителя \_\_\_\_\_

№ п/п	Вносимые изменения	Дата изменений	Примечание