

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 25.08.2022г.
Введен в действие приказом
№ 264 от 31.08.2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №42»
Приволжского района г.Казани
С.Е.Насыбуллина



**Положение о рабочих программах
учебных предметов, разрабатываемых по ФГОС-2021
МБОУ «Школа №42»
Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых в МБОУ «Школа №42» (далее – Школа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 года. Согласно Закону Российской Федерации № 273-ФЗ составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

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

1.3. Под рабочей программой понимается учебная программа, характеризующая систему организации образовательной деятельности, определяющая объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса дополнительного образования), разработанная на основе федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО, примерной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, применительно к конкретному классу, с учетом требований регионального компонента государственного стандарта общего образования.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов, освоение основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

1.5. Задачи программы: рабочая программа позволяет спланировать применение всех необходимых для проведения уроков материалов, дает представление о том, как в практической деятельности педагогов реализуется федеральный государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:

- образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- авторского замысла педагога.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- функция целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;

- функция определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (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;

1.7. Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией Школы.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения обучающихся по годам и уровням образования;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федерального государственного образовательного стандарта на каждом уровне образования;
- принципы профильного обучения на уровне среднего образования.

2.2. Рабочие программы разрабатываются и реализуются учителем (группой учителей) в соответствии с уровнем образования: начальное общее образование – 4 года, основное общее образование – 5 лет, среднее общее образование – 2 года.

2.3. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать Учебному плану Школы и годовому календарному графику.

2.4. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных программ, включенных в реестр примерных основных общеобразовательных программ, авторских рабочих учебных программ по предметам.

2.5. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства: изменение количества уроков по объективным причинам (болезнь учителя, карантин и т.п.). Все изменения в рабочей программе учитель вносит в Лист коррекции рабочей программы (Приложение №3).

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа, разработанная на основе федерального государственного образовательного стандарта, включает в себя следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист (Приложение №1):

- полное наименование Школы в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием номера протокола заседания методического объединения, даты;
- гриф согласования программы с указанием даты и номера протокола;
- гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа директора Школы;
- название учебного предмета, класс или параллель;
- ФИО педагога (полностью), либо коллектива учителей методического объединения, составителя рабочей программы;
- год разработки рабочей программы;

2. Раздел «Пояснительная записка» включает в себя:

- перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая программа;
- общую характеристику учебного предмета;
- цели изучения учебного предмета, курса;

- место предмета, курса в учебном плане Школы.
3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя:
- краткую характеристику содержания учебного предмета, курса по каждому тематическому разделу;
 - метапредметные связи учебного предмета, курса.
4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует:
- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
 - виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
 - организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся (возможно приложение тематики проектов);
 - система оценки достижения планируемых результатов.
5. Раздел «Тематическое планирование» (Приложение № 2) оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:
- номер урока по порядку;
 - наименование раздела/модуля/блока и тем;
 - количество часов, отводимых на освоение раздела и тем (всего, контрольные работы и практические работы);
 - даты изучения;
 - виды деятельности;
 - виды и формы контроля;
 - электронные образовательные ресурсы.
6. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»:
- обязательные учебные материалы для обучающихся;
 - методические материалы для учителя;
 - цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет.
7. Раздел «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса»:
- учебное оборудование;
 - оборудование для проведения лабораторных и практических работ.
- 3.2. Для обучающихся, которые осваивают образовательные программы в форме индивидуального обучения на дому, учителем составляется учебно-тематическое планирование по учебному предмету на основе рабочей программы по данному предмету в данном классе.
- 3.3. Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками на основании учебного плана Школы.

4. Календарно – тематическое планирование

- 4.1. Календарно-тематическое планирование составляется педагогическими работниками по каждому учебному предмету в каждом классе на текущий учебный год.
- 4.2. Цель календарно-тематического планирования – выполнение рабочих программ учебных предметов.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочих программ учебных предметов.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:
1. Титульный лист (Приложение №4).
- 4.5. Таблица, состоящая из колонок (Приложение №5):
- номер урока по порядку;
 - тема урока;
 - количество часов, отводимых на освоение темы (всего, контрольные работы и практические работы);
 - дата изучения;

- виды, формы контроля.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде формата А4, шрифт 12-14 Times New Roman, межстрочный интервал – одинарный, выровненный по ширине, поля слева – 3 см, справа, сверху, снизу – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют. Ориентация страниц – книжная/альбомная.

5.2. Распечатанная рабочая программа вкладывается в файловую папку и хранится у учителя. В учебную часть учитель сдаёт рабочую программу в электронном варианте и 1 экземпляр в бумажном варианте, которые хранятся у заместителей директора. Срок реализации календарно-тематического планирования – до 31 мая текущего учебного года.

6. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ

6.1. Рабочие программы разрабатываются на основании учебного плана Школы, ФГОС начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.2. Рабочая программа рассматривается на заседаниях школьного МО и педагогического совета, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в данное положение вносятся на основании решения педагогического совета и приказа директора Школы.

7.2. С данным Положением педагоги и руководящие работники Школы знакомятся на педагогическом совете или путем размещения положения на информационном стенде.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №42» Приволжского района г. Казани

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/ !!!!!!!!!!!
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022 г.

«Согласовано»
Заместитель директор по УР
МБОУ «Школа №42»
_____/ !!!!!!!!!!!!!!!
« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Школа №42»
_____/ !!!!!!!!!!!!!!!
Приказ № _____ от
« ____ » _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ГЕОГРАФИИ**

Для 5 – 9 классов

ФИО педагога (полностью), либо коллектив ЦМО
2022-2023 учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
1	Общая характеристика мира	10						
	Страны современного мира	10	1	2				
Итого по разделу:								
Резервное время								
Общее кол-во часов по программе								

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Названия раздела, темы	Дата проведения по плану	Причины корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №42» Приволжского района г. Казани

«Рассмотрено»
Руководитель ШМО
_____/ !!!!!!!!!!!
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 2022 г.

«Согласовано»
Заместитель директор по УР
МБОУ «Школа №42»
_____/ !!!!!!!!!!!!!!!
« ____ » _____ 2022 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Школа №42»
_____/ !!!!!!!!!!!!!!!
Приказ № ____ от
« ____ » _____ 2022 г.

Календарно-тематическое планирование
по географии
5-х классов
ФИО
2022 – 2023 учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Виды, формы контроля
		всего	контрольные работы	практические работы	план	факт	
1	Планета, на которой мы живем	10					
Общее количество часов по программе							