

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протоколом №1 от 28.08.2019г.  
Введен в действие приказом  
№ 264 от 31.08.2019г.

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



**Положение  
о порядке разработки, рассмотрения и утверждения  
рабочих программ учебных предметов  
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 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» 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, федерального компонента государственного образовательного стандарта, 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 и компонент федерального государственного образовательного стандарта 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 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;

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 учащихся по годам и уровням образования;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов и компонента 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 общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием номера протокола заседания методического объединения, даты;
- гриф согласования программы с указанием даты, номера приказа;
- гриф утверждения программы с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения;
- 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;
- общие цели и задачи основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
- место предмета, курса в Учебном плане школы;
- УМК учебного предмета, курса для учителя;
- УМК учебного предмета, курса для обучающихся.

3. 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.

4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя:

- краткую характеристику содержания учебного предмета, курса по каждому тематическому разделу;
- метапредметные связи учебного предмета, курса.

5. Раздел «Учебно-тематическое планирование» (Приложение № 2) оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование раздела/модуля/блока и тем;
- количество часов, отводимых на освоение раздела и тем;
- виды и формы контроля;
- лабораторные, практические работы.

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
- дата проведения урока по плану и фактически.

#### **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.

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  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**«Согласовано»**  
Заместитель директор по УР  
МБОУ «Школа №42»  
\_\_\_\_\_/ !!!!!!!!!!!!!!!  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**«Утверждено»**  
Директор МБОУ «Школа №42»  
\_\_\_\_\_/ !!!!!!!!!!!!!!!  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ГЕОГРАФИИ**

Для 5 – 9 классов

ФИО педагога (полностью), либо коллектив ШМО  
2019-2020 учебный год

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

**Учебно-тематическое планирование**

Раздел и темы	Всего часов	Из них	
		Виды и формы контроля	Лабораторные, практические работы
<b>Общая характеристика мира</b>	35		
<b>Страны современного мира</b>	1		
	Итого: часов		

**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 МО  
\_\_\_\_\_/ !!!!!!!!!!!  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**«Согласовано»**  
Заместитель директор по УР  
МБОУ «Школа №42»  
\_\_\_\_\_/ !!!!!!!!!!!!!!!  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**«Утверждено»**  
Директор МБОУ «Школа №42»  
\_\_\_\_\_/ !!!!!!!!!!!!!!!  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Календарно-тематическое планирование  
по географии  
5-х классов  
ФИО  
2019 – 2020 учебный год

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

**Календарно-тематическое планирование**

<b>№ урока</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Дата проведения</b>	
			<b>план</b>	<b>факт</b>