

"Утверждаю"
ИО директора МБОУ «Гимназия №175»
Г.М.Багавиева
Приказ № 257 от 31.08.2021 г.

**Положение
о рабочей программе по учебному предмету,
курсу педагога, реализующего ФГОС
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №175»
Советского района г. Казани**

Обсуждено и принято
на педагогическом совете гимназии
Протокол № 2 от 31.08.2021 г.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №175» Советского района г. Казани (далее - Гимназия), реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897», Федеральным перечнем учебников, учебным планом МБОУ «Гимназия №175».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях образовательного учреждения.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Гимназии.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Гимназии.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Гимназии и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.
- 2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, курсу по выбору) составляется учителем-предметником на учебный год.
- 2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета.
- 2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту;
 - основной образовательной программе Гимназии;
 - учебному плану Гимназии;
 - федеральному перечню учебников.
- 2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, поля стандартные, выравнивание по ширине, формат А, книжный вариант, заголовки в тексте выделяются жирным шрифтом. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Рабочая программа в бумажном варианте нумеруется и прошивается. Титульный лист считается первым, не нумеруется.

3.3. Планируемые даты проведения уроков в календарно-тематическом планировании проставляются вручную перед началом учебной четверти.

3.4. Рабочая программа начинается с указания нормативно-правовых документов, на основе которых разработана программа и отражает общие цели учебного предмета

3.5. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование общеобразовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа (в необходимых случаях - уровень его изучения (базовый, углубленный, профильный)); - указание уровня образования, где реализуется Рабочая программа; - сроки реализации программы; - год разработки программы - составитель программы: ФИО, должность
1. Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС
2. Содержание учебного курса, предмета	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов и тем программы; - перечень лабораторных, практических, контрольных работ; - направления проектной деятельности.
3. Тематическое планирование (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем и последовательность их изучения; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы).
4. Календарно - тематическое планирование (приложение 4)	<p>Титульный лист (приложение №3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема урока; - количество часов, отводимых на освоение каждой темы, практическая часть планирования (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму); - планируемая и фактическая дата проведения; - корректировка программы (указание причины уплотнения, объединения или увеличения количества часов, отведенных на изучение тем); - приложение к календарно-тематическому планированию педагога: контрольно-измерительные материалы текущего контроля знаний обучающихся (критерии оценивания работы)

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа, календарно-тематическое планирование педагога утверждается до начала учебного года в соответствии с календарным учебным графиком (до 1 сентября текущего года) приказом директора гимназии.

4.2. До утверждения директором рабочей программы, календарно-тематического планирования педагога проводятся следующие процедуры:

- рассмотрение (принятие) рабочей программы, календарно-тематического планирования педагога на заседании предметного методического объединения (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания);

- получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога (учителя), учебный предмет;

- рассмотрение и принятие рабочей программы на заседании педагогического совета (результаты рассмотрения отражаются в протоколе заседания).

4.3. После утверждения директором Гимназии рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в гимназии и обязательным для исполнения в полном объеме.

4.4. Все изменения и/или дополнения, при необходимости вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы курирующим заместителем директора. При внесении указанных изменений и/или дополнений педагогу необходимо представить письменное обоснование.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном предметном методическом объединении, утверждается директором Гимназии.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Гимназии, входят в обязательную нормативную локальную документацию Гимназии.

4.9. Администрация Гимназии осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля и внутренней системы оценки качества образования.

5. Сроки хранения КТП и рабочих программ по курсу

5.1.. Календарно-тематическое планирование по предмету, курсу и рабочая программа по курсу (элективному, курсу по выбору) хранятся в течение учебного года.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация Гимназии осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в графе корректировки в конце каждой четверти (полугодия).

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещаниях при заместителе директора, отражаются в справках и приказах по Гимназии.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №175» Советского района г. Казани

«Рассмотрено»

Руководитель МО учителей
_____/ФИО

Протокол № _____
от « ____ » _____ 202__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по
УР

_____ \ ФИО
от « ____ » _____ 202__ г

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Гимназия
№ 175»

_____\А.С.Валеева\
Приказ № _____
от « ____ » _____ 202__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмет

уровень образования

Срок реализации программы:

Год разработки программы:

Составитель(и): ФИО, должность

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 201__ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №175» Советского района г. Казани

«Рассмотрено»
Руководитель МО учителей
_____/ФИО
Протокол № _____
от « ____ » _____ 202__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия № 175»
_____\А.С.Валеева\
Приказ № _____
от « ____ » _____ 202__ г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

предмет

уровень образования

класс

учебный год

Составитель: ФИО учителя, должность

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения		Корректировка программы (указание причины уплотнения, объединения или увеличения количества часов)
			План	Факт	