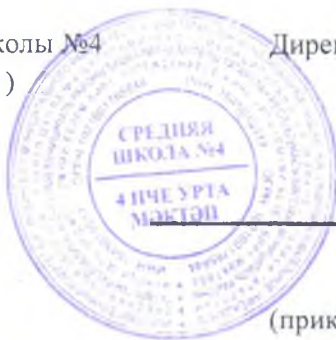


**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом средней школы №4  
(протокол от 27.08.2018г. № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор средней школы № 4  
И.М.Смирнова



(приказ от 28.08.2018г. № 84)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ  
учебных предметов, курсов (ФК ГОС)**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №4  
Бугульминского муниципального района РТ**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курсов) (далее – Положение) в МБОУ СОШ № 4 разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"),
- положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ),
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ СОШ № 4 Бугульминского муниципального района РТ;
- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СОШ № 4;
- основной образовательной программой среднего полного образования МБОУ СОШ № 4;
- локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 4.
- Положением о сайте МБОУ СОШ № 4;

3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ СОШ № 4).

4. Под рабочей программой в МБОУ СОШ № 4 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых

результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

5. Рабочая программа (курс) является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

6. Рабочая (ие) программа(ы) в МБОУ СОШ № 4 разрабатываются на учебный год по предметам обязательной части учебного плана. Курсы части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса разрабатываются на учебный год либо на ступень образования (10-11 классы).

6.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

6.3. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ СОШ № 4 не позднее 1 сентября нового учебного года.

6.4. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2. Основными задачами рабочей программы являются:

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

3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

### 3. Структура и содержание рабочей программы

1. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

#### 1.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке обязательно **следует** указать:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические основания разработки рабочей программы;
- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета;
- обоснования выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.
- описание места учебного предмета в учебном плане

#### 1.2. Используемый УМК (список)

Описание используемого учебно-методического комплекса (УМК)

точное библиографическое описание примерной программы, на основе которой составлена рабочая программа

название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Учебно-методический комплект: учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ, атласы, контурные карты и др. согласно федеральному перечню учебников, утвержденным приказом МО и Н РФ

**1.3. Содержание учебного предмета** (списком практические работы, лабораторные, контрольные работы)

#### 1.4. Учебно-тематическое планирование

Учебно-тематический план составляется **в виде таблицы №1** на основе рабочей программы, содержит наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). В УТП следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта. В УТП раскрывается последовательное распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки с указанием практических занятий (с учетом специфики предмета: зачёты, контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, работы по развитию речи).

Таблица №1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			Теоретическое	Практическое
	Итого			

### **1.5. Требования к уровню подготовки обучающихся**

Требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования.

Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам и перечисляются в соответствии с примерной учебной программой.

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни, уровень овладения той или иной компетенцией).

### **1.6. Календарно-тематическое планирование.**

Календарно-тематическое планирование (КТП) составляется в виде таблиц (варианты 1,2,3,4,5,6 )

Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию рабочей программы по предмету или по курсу.

Приведенные в таблице виды учебной деятельности и контроля носят примерный характер.

Формулировка темы рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

### **1.7. Лист коррекции**

2. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных ступенях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает педагогический совет школы по ходатайству руководителей методических объединений или завуча по учебно-воспитательной работе.

3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции,
- реализацию рабочей программы и ее практической части не в полном объеме,
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету,
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

#### **4.Порядок утверждения рабочих программ.**

1. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения.
- 2.Разработанные рабочие программы согласовываются с заместителем директора и утверждаются приказом директора школы после их рассмотрения педагогическим советом и вынесения соответствующего решения о возможности их утверждения.
- 2.Директор школы по ходатайству завучей или педагогов-предметников, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов, курсов для проведения внешней экспертизы.

#### **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

- 1.Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах, прошивается, скрепляется печатью: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.
- 2.Требования к оформлению рабочей программы:  
таблицы вставляются непосредственно в текст;  
титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:
  - гриф "рассмотрено/принято", "согласовано", "утверждено";
  - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
  - адресность (класс или уровень образования)
  - сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
  - год составления рабочей программы;
- 3.Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 4 в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ № 4 и обновлении информации об образовательной организации.
- 4.Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ СОШ № 4 в течение года.
- 5.Сроки (планируемая и фактическая даты) могут проставляться карандашом или любым иным способом.
- 6.В КТП могут быть добавлены разделы по желанию учителя. Обоснование должно быть запротоколировано в решении ШМО.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №4  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

**РЕКОМЕНДОВАНО**  
Руководитель ШМО

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора по  
УВР  
Прокопьева Н.А.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №4  
Смирнова И.М.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(протокол от дд.мм.гггг. № \_)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
дд.мм.гггг.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(приказ от дд.мм.гггг. № \_\_\_\_)

### **Рабочая программа**

ПО МАТЕМАТИКЕ в 10 классе

(предмет, класс)

Разработала учитель математики Иванова Лидия Михайловна, 1к/к

учитель (Ф.И.О., категория)

### **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом средней школы №4  
(протокол от дд.мм.гггг № \_)

20.../20... учебный год

### Календарно - тематическое планирование

Вариант 1

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока <sup>1</sup>	Виды учебной деятельности <sup>2</sup>	Виды контроля. измерители <sup>3</sup>	Планируемые результаты освоения материала <sup>4</sup>	Дата проведения	
							План	Факт

Вариант 2

№	Дәрес темасы	Сәг. саны	Дәрес тибы	Лексика	Грамматика	Контроль төре	Планлаштырылган материалны үзләштерү нәтижеләре	Үткөрү вакыты	
								План	Факт

Вариант3

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Элементы содержания	Планируемые результаты освоения материала <sup>4</sup>	Вид контроля.	Дата проведения	
							план	факт

Вариант 4

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Элементы содержания	Планируемые результаты освоения материала <sup>4</sup>	Вид контроля.	Практически е работы	Дата проведения	
								план	факт

Вариант 5.

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Языковой материал		Виды учебной деятельности	Виды контроля, измерители	Планируемые результаты освоения материала	Дата проведения план/факт
				Лексика	Грамматика				

Вариант 6

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Требования к уровню подготовленности учащихся	Дата проведения	
					план	факт



## Тип урока

В рамках традиционного обучения определены уроки следующих типов  
урок ознакомления с новым материалом  
урок закрепления изученного  
урок применения знаний и умений  
урок обобщения и систематизации знаний  
урок проверки и коррекции знаний и умений  
комбинированный урок.

<sup>2</sup> Определяется особенностями класса, в котором преподается предмет, спецификой самого учебного курса (например, необходимостью проведения практических и лабораторных работ для предметов естественно-научного цикла), особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Так, при изучении гуманитарных дисциплин, особенно в старших классах, можно планировать семинары. Кроме того, могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий, например, групповая, парная, индивидуальная работа.

<sup>2</sup> Виды учебной деятельности

### **I - виды деятельности со словесной (знаковой) основой:**

1. Слушание объяснений учителя.
2. Слушание и анализ выступлений своих товарищей.
3. Самостоятельная работа с учебником.
4. Работа с научно-популярной литературой;
5. Отбор и сравнение материала по нескольким источникам.
6. Написание рефератов и докладов.
7. Вывод и доказательство формул.
8. Анализ формул.
9. Программирование.
10. Решение текстовых количественных и качественных задач.
11. Выполнение заданий по разграничению понятий.
12. Систематизация учебного материала.
13. Редактирование программ.

### **II - виды деятельности на основе восприятия элементов действительности:**

1. Наблюдение за демонстрациями учителя.
2. Просмотр учебных фильмов.
3. Анализ графиков, таблиц, схем.
4. Объяснение наблюдаемых явлений.
5. Изучение устройства приборов по моделям и чертежам.
6. Анализ проблемных ситуаций.

### **III - виды деятельности с практической (опытной) основой:**

1. Работа с кинематическими схемами.
2. Решение экспериментальных задач.
3. Работа с раздаточным материалом.
4. Сбор и классификация коллекционного материала.
5. Сборка электрических цепей.
6. Измерение величин.
7. Постановка опытов для демонстрации классу.

8. Постановка фронтальных опытов.
9. Выполнение фронтальных лабораторных работ.
10. Выполнение работ практикума.
11. Сборка приборов из готовых деталей и конструкций.
12. Выявление и устранение неисправностей в приборах.
13. Выполнение заданий по усовершенствованию приборов.
14. Разработка новых вариантов опыта.
15. Построение гипотезы на основе анализа имеющихся данных.
16. Разработка и проверка методики экспериментальной работы.
17. Проведение исследовательского эксперимента.
18. Моделирование и конструирование.

<sup>3</sup> Планируется на каждый урок, может быть с индивидуальным, фронтальным и групповым оцениванием. Основные виды контроля: тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и т.д. Контрольно-измерительные материалы должны соответствовать структуре учебной программы (по модулям, блокам, разделам, темам) и должны быть адекватны требованиям к уровню подготовки обучающихся (тесты, задания (вопросы) с кратким или развёрнутым ответом, схемы, рисунки, таблицы, рефераты и др.)

<sup>4</sup>Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, понимать, уметь находить, объяснять, сравнивать, обобщать, выявлять и пр.).  
Формулировки выносятся из примерной или авторской программы.