

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от « 15 » февраля 2019 г.

Введено в действие
Приказ № 38 от 16.02.2019 г.
Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская
ООШ»
Г.Г.Файрушина



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочей программы
по учебному предмету (курсу)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О разработке и утверждении рабочей программы по учебному предмету (курсу) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района РТ разработано в соответствии со следующими документами:
- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 01.09.2013 года «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральным компонентом государственного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 5.03.2004 №1089)
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373), в действующей редакции;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897), в действующей редакции;
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района РТ».
- 1.2. Рабочая программа (далее - программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения, планируемые результаты и преподавания учебного предмета или курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, государственном стандарте общего образования (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной программе по учебному предмету.
- 1.3. Рабочая программа является структурным элементом основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа» Актанышского муниципального района РТ (далее МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ).
- 1.4. Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии, и методику реализации основной образовательной программы МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.
- 1.5. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету (курсу); логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания учебного предмета (курса), оценок, теорий, событий, фактов.

2 Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» Актанышского муниципального района РТ и учебного плана МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» Актанышского муниципального района РТ.

3 Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету, реализующему ФК ГОС имеет следующую структуру:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
титульный лист (<i>приложение №1</i>);	-полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом; -грифы рассмотрения, обсуждения, согласования и утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, класс; -фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; -год разработки рабочей программы
требования к уровню подготовки учащихся	В соответствии с ФК ГОС
содержание программы по учебному предмету (<i>приложение №3</i>)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
календарно-тематическое планирование текущего учебного года (<i>приложение №2</i>)	указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения.

3.1.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

3.2. Рабочая программа по элективному курсу, реализующему ФК ГОС имеет следующую структуру

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
титульный лист (приложение №1 В)	-полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом; -грифы рассмотрения, обсуждения, согласования и утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, класс; -фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные результаты освоения курса
Содержание программы по учебному предмету	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу.
календарно-тематическое планирование текущего учебного года (приложение №2 В)	указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету, реализующему ФГОС имеет следующую структуру:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (см. приложение 1)	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется Рабочая программа; -фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы
Планируемые результаты освоения учебного предмета. (приложение №4)	предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета (приложение №3)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы.
Календарно-тематическое планирование (приложение №2)	указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата проведения.

3.3.1. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

3.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

<i>Элементы Рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов Рабочей программы</i>
титульный лист (приложение №1А);	-полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом; -грифы рассмотрения, обсуждения, согласования и утверждения рабочей программы; -название учебного предмета, класс; -фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; -год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
календарно-тематическое планирование текущего учебного года (приложение №2В)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

4.2. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно - тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы заместителем директора, курирующего данный предмет.

4.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

4.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

5. Оформление и хранение рабочих программ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Рабочая программа сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы. Рабочая программа учителя – предметника хранится в скоросшивателе по каждому классу (курсу) отдельно у курирующего заместителя директора – 1 год.

5.3. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

5.4. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих предмет.

5.5. Рабочие программы по предметам составляются на русском или татарском языках.

5.6. Все записи (титульный лист, календарные сроки, примечания, исправления) вносятся синей или черной ручкой.

5.7. Календарные сроки в рабочих программах заполняются вначале каждой четверти или полугодия.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: – карантин; – активированные дни;

6.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц; - сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программ

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ

Обсуждено Руководитель ШМО МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ Проткол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.	Согласовано Заместитель директора по УВР МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ « _____ » _____ 201__ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ Приказ № _____ От « _____ » _____ 201__ г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по математике 8 класс

Фатхуллина Людия Хамисовна,
учитель первой квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

20__-20__ учебный год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ

<p>Обсуждено Руководитель ШМО МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____</p> <p>Проткол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.</p>	<p>Согласовано Заместитель директора по УВР МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____</p> <p>« _____ » _____ 201__ г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____</p> <p>Приказ № _____ От « _____ » _____ 201__ г.</p>
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу внеурочной деятельности «**В мире математике**», 7 класс

Фатхуллина Людия Хамисовна,
учитель первой квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

20__-20__ учебный год

Календарно-тематическое планирование

Учебник: Геометрия, 7 -9: учеб. для общеобразовательных учреждений/[Л.С.Атанасян, В. Ф. Бутузов, С. Б. Кадомцев и др.] – 16 – е изд. – М.: Просвещение; 2013.

№ урока	Изучаемый раздел, тема учебного материала	Дата б	
		план	факт

Содержание учебного предмета

Название раздела	Содержание	Количество часов

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результа-ты
	Ученик научиться	Ученик получит воз-можность научиться		

Приложение 1В
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарско-Ямалинская основная общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ

Обсуждено Руководитель ШМО МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ Проткол № _____ от « _____ » _____ 201__ г.	Согласовано Заместитель директора по УВР МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ « _____ » _____ 201__ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Татарско-Ямалинская ООШ» АМР РТ _____ Приказ № _____ От « _____ » _____ 201__ г.
---	---	--

Элективный курс предпрофильного
обучения Процентные вычисления

Гараева Альсина Фанасовна
учитель первой квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета.
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

20__-20__ учебный год

Учебно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов	Дата по плану	Дата фактически	Примечание