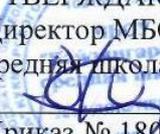


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Байлянгарская
средняя школа»

Каримуллина Р.Р.
Приказ № 180 от 29.08.2023



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных предметов, учебных курсов
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»**

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует основные требования к структуре, порядку разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байлянгарская средняя школа имени Р.И. Зарипова» Кукморского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем Учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса основывающийся на федеральный государственный образовательный стандарт, государственный образовательный стандарт (федеральном и региональном компонентах).

2. Цель и задачи

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (образовательной области).

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта, компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, учебного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, учебному курсу на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, учебного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура рабочей программы представляется 2-мя вариантами:

1 вариант для разработки рабочих программ предметов, курсов в соответствии с ФКГОС

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

титульный лист (Приложение №1, №2);

содержание;

тематическое планирование;

требования к уровню подготовки обучающихся;

календарно-тематический план

5.1.1. В титульном листе указываются:

«Рабочая программа по(название предмета) для _____ класса»; полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); Ф.И.О. учителя составившего данную рабочую программу; учебный год;

обязательные грифы: рассмотрена на методическом объединении (дата, номер протокола); согласована с заместителем директора по учебной работе; принята на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения (дата и номер приказа), (Приложение №1, №2);

5.1.2. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральному компоненту государственного образовательного стандарта, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Каждый учитель самостоятельно раскрывает содержание тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в профильных классах;

5.1.3. Тематическое планирование содержит перечень разделов с указанием количества часов, отводимых на их изучение.

5.1.4. Календарно-тематическое планирование учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем. Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском или татарском языках.

№п/п	Тема урока	Дата		примечание
		По плану	По факту	

5.2. 2 вариант для разработки рабочих программ предметов, курсов в соответствии с ФГОС

Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист (Приложение №1, №2);

2. Планируемые предметные результаты

3. Содержание учебного предмета, учебного курса

4. Календарно-тематическое планирование

5.2.1. В титульном листе указываются:

«Рабочая программа по(название предмета) для _____ класса»; полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); Ф.И.О. учителя составившего данную рабочую программу; учебный год;

обязательные грифы: рассмотрена на методическом объединении (дата, номер протокола); согласована с заместителем директора по учебной работе; принята на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора образовательного учреждения (дата и номер приказа); (Приложение №1, №2)(Приложение №1, №2);

5.2.2. Планируемые предметные результаты - структурный элемент программы, где отражается уровень формируемых предметных результатов.

5.2.3. Содержание учебного предмета, курса

5.2.4. Календарно-тематическое планирование учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем. Все записи по всем учебным предметам ведутся на русском или татарском языках.

№п/п	Тема урока (курса)	Дата		примечание
		По плану	По факту	

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

-учитель представляет Программу на заседании предметного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Программы установленным требованиям ФКГОС, ФГОС. Руководитель методического объединения в титульном листе под грифом «Рассмотрена» ставит подпись, указывает № протокола, дату. Руководитель предметного методического объединения Программу представляет на согласование заместителю директора. Заместитель директора проверяет соответствие количества часов в календарно-тематическом планировании рабочей программы с количеством часов в учебном плане, в титульном листе под грифом «Согласована» ставит подпись. Далее рабочая программа передается заместителем директора по учебной работе для рассмотрения и принятия решения на заседании педагогического совета. После рассмотрения и принятия решения на заседании педагогического совета директором издается приказ об утверждении рабочей программы.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положениям требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмета.

6.5. Программа прошнуровывается, пронумеруется, скрепляется печатью, подписывается директором.

Рассмотрена на заседании МО
Руководитель методического
объединения

_____ Ф.З.Аминова

Протокол № __ от
20 __ г.

Согласована
заместителем директора по
учебной работе

_____ Г.М. Шамсутдинов

Утверждена
Директором МБОУ «Байлянгарская
средняя школа»

_____ И.Ш.Кашапов

Приказ №
от августа 20 г.

Рабочая программа
по английскому языку для 10 класса
учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Байлянгарская средняя школа имени Р.И. Зарипова»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан
Аминовой Фирдаусы Загитовны

Принята на заседании педагогического
совета
Протокол № от августа 20 года

учебный год

Методик берләшмә
утырышында каралды
Методик берләшмә
житәкчесе:
_____ Ф.З.Әминова
Беркетмә № ____,
“__” _____ 20__ ел.

“Килешенде”
Укытуэшләребуенча директор
урынбасары: _____
Г.М Шамсутдинов.

“Раслыйм”
Байлангаруртамәктәбе
директоры:
_____ И.Ш.Кашапов
Боезык№__,
август 20__ ел

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районының «Р.И.Зарипов исемдәге
Байлангар урта мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе татар теле
һәмәдәбияты укытучысыШәмсетдинов Габделнур Мулланурулының
б сыйныф өчен татар теленнән эш программасы

Педагогик киңәшмә утырышында
кабул ителде
Беркетмә № _____ август 20__ ел

нче уку елы

