

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «22» 08 2016г.

16-17

«Утверждаю»  
Приказ № 108/01  
«23» августа 2016г.  
Директор школы З.Ф.Хамзина  
З.Ф.Хамзина



## Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС НОО и ООО

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями ФГОС НОО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г №373 (с изменениями, утвержденными приказом МОиН РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и требованиями ФГОС ООО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644, приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577); приказом Министерства образования и науки РТ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», письмом МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом МБОУ «Миннярская ООШ» Актаньшского муниципального района Республики Татарстан.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.
- 1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования обучающимися, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Миннярская ООШ».
- 1.4. К рабочим программам относятся:
  - программы по учебным предметам,
  - программы учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности.
- 1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.
- 1.6. Задачи программы:
  - сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса, элективного курса;
  - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 1.7. Функции рабочей программы:
  - нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
  - информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

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 и учебного плана МБОУ «Минняровская ООШ».

## 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 (Приложение 1)	- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - наименование ОО; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - учебный год.
Требования к уровню подготовки учащихся	В соответствии с ФК ГОС
Содержание программы по учебному предмету (Приложение 2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно-тематическое планирование текущего учебного года (Приложение 3)	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

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
титульный лист (приложение №1.1)	- наименование общеобразовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, класс; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; кв. категория, учебный год
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 №3)	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:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист (Приложение 1)	- гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - наименование ОО; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - учебный год .
Планируемые результаты освоения учебного предмета (приложение №4)	предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного	- перечень и название раздела и тем;



предмета (прил.№2)	- краткое содержание учебной темы; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, календарные сроки, дата

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-предметникам в учебном процессе.

### 3.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
титульный лист (приложение №1.2);	- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - наименование общеобразовательного учреждения; - название учебного курса, класс; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; кв. категория; - учебный год.
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 3.1.)	- тема занятий; - количество часов; - дата проведения (план/факт)

## 4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС и ФК ГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического

объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС и ФК ГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Минняровская ООШ», (подпись), расшифровка подписи, приказ № \_\_\_ от \_\_\_ 201 \_г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №5).

4.6. Копия рабочей программы сдается заместителю директора по УР. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.8. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ.

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 учителя – предметника хранится у заместителя директора.

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.

## **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;

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

Рассмотрено  
на заседании ШМО учителей  
**естественно-математических наук**  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Руководитель ШМО \_\_\_\_\_  
**Л.Р.Кашапова**

Согласовано  
Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_

Г.Г.Давытова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждено  
Директор МБОУ  
«Минняровская ООШ»  
\_\_\_\_\_

З.Ф.Хамзина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по **математике** для **5** класса

**Ивановой Инны Ивановны,**

учителя **первой** квалификационной категории

МБОУ «Минняровской ООШ»

Актанышского муниципального района Республики Татарстан

2016 – 2017 учебный год

## Содержание учебного предмета

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов

## Календарно-тематическое планирование\*

№ урока	Раздел, тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

\*учитель может включать по своему усмотрению дополнительные графы.

## Календарно-тематическое планирование\*

№ урока	Тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

\*учитель может включать по своему усмотрению дополнительные графы.

## Планируемые результаты освоения учебного курса

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		



Приложение 1.1.

Рассмотрено  
на заседании ШМО **учителей**  
**естественно-математических наук**  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Руководитель ШМО \_\_\_\_\_  
**Л.Р.Кашапова**

Согласовано  
Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_

Г.Г.Давытова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждено  
Директор МБОУ  
«Минняровская ООШ»  
\_\_\_\_\_

З.Ф.Хамзина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективного курса предпрофильного обучения в 9 классе

Занимательное рядом

**Ивановой Инны Ивановны,**

учителя **первой** квалификационной категории

МБОУ «Минняровской ООШ»

Актанышского муниципального района Республики Татарстан

2016 – 2017 учебный год

Приложение 1.2.

Рассмотрено  
на заседании ШМО **учителей**  
**естественно-математических наук**  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
Руководитель ШМО \_\_\_\_\_  
**Л.Р.Кашапова**

Согласовано  
Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_

Г.Г.Давытова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждено  
Директор МБОУ  
«Минняровская ООШ»  
\_\_\_\_\_

З.Ф.Хамзина  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По курсу внеурочной деятельности в 6 классе

Занимательная грамматика

**Ивановой Инны Ивановны,**

учителя **первой** квалификационной категории

МБОУ «Минняровской ООШ»

Актанышского муниципального района Республики Татарстан

2016 – 2017 учебный год

**Лист изменений в тематическом планировании**

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР