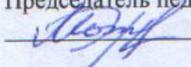
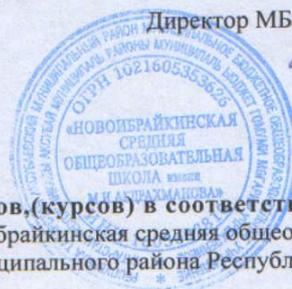
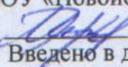


ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «20» ноября 2019 г.  
Председатель педагогического совета  
 Р.Н. Мотыгуллин



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Новообрайкинская СОШ»  
 Р.Н. Мотыгуллин  
Введено в действие приказом  
№ 108 от 20 ноября 2019 г.

**Положение о рабочей программе учебных предметов, (курсов) в соответствии с ФГОС Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Новообрайкинская средняя общеобразовательная школа имени М.И.Абдрахманова" Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, (курсов) в ФГОС (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Новообрайкинская СОШ» (далее Учреждение) разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (статьи 12, 13,19, 28,30,47); требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного общего образования; Уставом МБОУ "Новообрайкинская СОШ".

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных занятий.

1.4. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков и объединений дополнительного образования, а также программы платных дополнительных образовательных услуг.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Учреждения.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

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

1.8. Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

– является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

– определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, углубленном или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;

- 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. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

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

2.3. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

- основным образовательным программам Учреждения;

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников.

– учебному плану Учреждения (обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений);

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР в электронном виде.

2.5. Рабочая программа составляется на русском или татарском языках.

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист;

2. Пояснительная записка.

3. содержание учебного предмета, курса;

4. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
5. календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя:
1. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности.
  2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  3. Тематическое планирование.

#### **4. Содержание и оформление рабочей программы**

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. (приложение 1) На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты и номера приказа;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы, категория;
- указание класса, в котором изучается программа;
- год составления программы.

4.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

- на основе каких нормативных документов составлена программа;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- основным образовательным программам Учреждения;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- учебного плана Учреждения (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- федеральному перечню учебников.

4.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки:

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- недельное и годовое количество часов.
- краткое содержание учебной темы;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени.

При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы. (приложение 2) Содержание /Формы организации, виды деятельности.

4.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

4.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. (приложение 3)

№ урока/ тема урока/ количество часов/ дата.

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- на заседании педагогического совета Учреждения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Примерный формат титульного листа

Рассмотрено  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_

Согласовано  
Зам. директора по УВР  
МБОУ "Новоибрайкинская СОШ"  
\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор  
МБОУ "Новоибрайкинская СОШ"  
\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ класс

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Новоибрайкинская средняя общеобразовательная школа  
имени М.И.Абдрахманова"  
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

Фамилия Имя Отчество, \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета  
протокол  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

20 \_\_\_\_-20 \_\_\_\_ учебный год

Приложение 2

№	Содержание	Формы организации и виды деятельности

Приложение 3

- Календарно-тематическое планирование в табличном выражении: № урока/ тема урока/ количество часов / дата.

№	Тема урока	Количество часов	Дата	
			По плану	фактически