

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом школы  
МБОУ «Старокиязлинская ООШ»  
протокол № 8 « 15 » июля 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБОУ «Старокиязлинская ООШ»  
И.Д.Залалтдинов /  
приказ № 28 от « 16 » июля 2020г.  
Регистрационный номер **28**



**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с  
ФГОС НОО и ООО  
в МБОУ «Старокиязлинская основная общеобразовательная школа»  
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, ст.28 п.3 ч.6, с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 06 октября 2009 года №373, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МО и Н РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 декабря 2010 года №1897, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 2 декабря 2014 года №1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старокиязлинская основная общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ «Старокиязлинская ООШ»).
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности.
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Старокиязлинская ООШ» -- 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 ФГОС в условиях МБОУ «Старокиязлинская ООШ».
- 1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:
  - программы по учебным предметам;
  - программы учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности;
  - дополнительных образовательных программ.
- 1.5. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине

(образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

#### **Задачи программы:**

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

#### **1.6. 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, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения 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.

## **2. Разработка рабочей программы**

**2.1.** Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

**2.2.** Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

**2.3.** Рабочие программы составляются **на ступень обучения, либо на класс.**

**2.4.** При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

**2.5.** Структура рабочей программы может быть изменена учителем.

**2.6.** Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### **3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Весь текст рабочей программы оформляется шрифтом «Times New Roman»  
Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### **3.2. Структура рабочей программы:**

1. Титульный лист (приложение №1)
2. Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета ( предметные, метапредметные, личностные результаты освоения предмета, курса)
3. Содержание учебного предмета, курса (перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание учебной темы; необходимое количество часов для изучения раздела, темы;)
4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (приложение №2, №3)

### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа по предмету должна быть **рассмотрена** на заседании методического объединения, **согласована** с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, **утверждена приказом** директора школы.

«Рассмотрено»  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

«Согласовано»  
Зам.директора по УВР  
МБОУ «Старокиязлинская  
ООШ» \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

«Утверждаю»  
Директор МБОУ  
МБОУ «Старокиязлинская ООШ»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

**Рабочая программа  
(название предмета)**

**в \_\_\_\_\_ классе**

**например:**

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

фамилия имя отчество учителя

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

**Приложение №2**

Календарно-тематическое планирование для урочной, внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору и т.д.

№	Тема	Кол-во часов	Основные виды учебной деятельности	Дата	
				План	Факт

**Приложение №3**

Календарно-тематическое планирование для урочной, внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору и т.д.

№	Тема	Кол-во часов	Дата		Примечание
			План	Факт	

**Лист корректировки рабочей программы**

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

