

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Муслюмовская средняя общеобразовательная школа»
Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

Принято

педагогическим советом
протокол №1
от 29.09. 2018г.
председатель педагогического совета

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Муслюмовская СОШ»
И.Д. Миргалимов _____
Введено в действие приказом
№ 112 от «29» августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих программ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ школы, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Муслюмовская СОШ»

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.
- 1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Муслюмовская СОШ», в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:
 - примерной основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);
 - учебно-методического комплекса;
 - основной образовательной программы школы;

- требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

- 1.3. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.
- 1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.

II. Структура рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС
Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень обучения (базовый, профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения

результаты изучения учебного предмета (приложение №4)	конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета (приложение №2)	- перечень и название раздела и тем; - краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №5)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - тема урока; - количество часов; - планируемые результаты обучения - основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся; - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №2)	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №7)	- тема занятий; - количество часов; - основные формы; - основные виды; - дата проведения (план/факт)

2.4 Структура программы кружковой деятельности (ФК ГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист (приложение №1)	- название программы; - направление развития личности школьника; - вид кружковой деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; - возраст обучающихся;

	<ul style="list-style-type: none"> - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы ;
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание курса кружковой деятельности (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №8)	<ul style="list-style-type: none"> - тема занятий; - количество часов; - основные формы организации учебных занятий, -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

2.5 Структура программы элективных курсов:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы (приложение №6)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса ;
Содержание элективного курса (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование (приложение №9)	<ul style="list-style-type: none"> - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

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

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

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

3.4. 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 и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

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

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

3.7. 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.

3.8. 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.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

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

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора, курирующего предмет.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

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

4.5. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителя директора. Курирующего предмет.

V. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин и т.д.;

5.2. 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;

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Муслимовская средняя общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»
Руководитель МО:
_____ (ФИО)
Протокол № 1 от
«___» _____ г.

«Согласовано»
Заместитель
директора
МБОУ «МСОШ»:
_____ (ФИО)
«___» _____ г.

«Утверждено»
Директор
МБОУ «МСОШ»:
_____ (И.Д. Миргалимов)
Приказ № ___ от «___» _____ г.

Рабочая программа

по учебному предмету «_____» для _____ класса (*количество часов в неделю, год*)

Составитель: Ф.И.О. учителя (предмет, квалификационная категория)

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

_____ **год**

Содержание учебного предмета *

Название раздела	Краткое содержание	Количество часов
------------------	--------------------	------------------

*Составляется в произвольной форме на усмотрение учителя

Календарно-тематическое планирование ФК ГОС

УМК (образец: С.Н. Никольский, Математика, 9 класс, Просвещение, 2014)

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Календарные сроки	
			План.	Факт.

с целью конкретизации результатов деятельности учащихся, в КТП можно выделить:

- элементы содержания и их код. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС или (ФК)ГОС (или примерной образовательной программы – при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой;
- требования к уровню подготовки обучающихся определяются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий) и код требования. Формулировка должна соответствовать элементам содержания.

Планируемые результаты изучения предмета* (по ФГОС)

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

*Составляется в произвольной форме на усмотрение учителя

Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО

УМК (образец: С.Н. Никольский, Математика, 9 класс, Просвещение, 2014)

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты обучения		Основные виды учебной деятельности	Календарные сроки	
			Предметные результаты	Метапредметные результаты		План.	Факт.

с целью конкретизации результатов деятельности учащихся, в КТП можно выделить:

- элементы содержания и их код. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС или (ФК)ГОС (или примерной образовательной программы – при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой;
- требования к уровню подготовки обучающихся определяются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий) и код требования. Формулировка должна соответствовать элементам содержания.

Приложение №6

Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)*

Название раздела	Метапредметные результаты	Личностные результаты

* Составляется в произвольной форме на усмотрение учителя

Приложение №7

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС

№п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные формы	Основные виды	Дата проведения	
					план	факт

Приложение №8

Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФК ГОС

№п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные формы организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт

Приложение №9

Календарно-тематическое планирование элективных курсов

№п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
				план	факт