

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №11» НМР РТ
Протокол №1 от 29.08.2022г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №11» НМР РТ
С.О.Михайленко
Приказ №254 от 29.08.2022г.



Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) МБОУ «СОШ №11» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.5.ч.3 ст.47; Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС), федеральным компонентом государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФК ГОС СОО) и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих программ учебных предметов (курсов).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС и ФК ГОС, содержание программ внеурочной деятельности, дополнительного образования в условиях МОБУ «СОШ №11» НМР РТ (далее – школа).

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, внеурочной деятельности и дополнительному образованию. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы конкретного уровня общего образования.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС и ФК ГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса), внеурочной деятельности и дополнительного образования с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих

усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- определяет содержание образования по внеурочной деятельности и дополнительному образованию
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету (курсу);
- определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

– 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП) на каждый учебный год. Изменения в КТП, сделанные в течение учебного года, заносятся в лист изменений.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебники и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1-1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Разделы рабочей программы (ФГОС):

- планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Разделы рабочей программы (ФК ГОС):

- требования к уровню подготовки обучающихся;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Разделы рабочей программы:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности (дополнительного образования);
- содержание курса внеурочной деятельности (дополнительного образования) с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с курирующим образовательную область заместителем директора по учебной или воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФК ГОС.

4.2. После согласования рабочая программа принимается решением педагогического совета школы и до 01 сентября утверждается приказом директора Школы, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

В случае необходимости корректировки из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) руководитель Школы издаёт приказы:

- о внесении изменений в рабочие программы;
- об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются по

требованию Управления образования Нижнекамского муниципального района, органов контроля и надзора в сфере образования, педагогического коллектива, родительской общественности.

4.5. Электронный и бумажный вариант рабочей программы, КПП хранится в Методическом кабинете школы.

4.6. Рабочие программы размещаются на официальном сайте школы.

4.7. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

4.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.9. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____/_____
Протокол № _____
от «__» _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
МБОУ «СОШ №11»
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №11»
НМР РТ
_____/ А.Ю.Огородова
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением
отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

**Рабочая программа
по _____
для класса
срок освоения**

Составитель:
учитель ____ квалификационной категории
Ф.И.О.

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № _____ от «__» _____ 201__ г.

Календарно – тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			План	Факт
1				
2				

Лист изменений в тематическом планировании

№ п/п	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с заместителем директора по УР