

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 06.09.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ  
Н.П. Мичурина  
Приказ № 296  
от 06.09.2021

Рег. № 3.37 от 06.09.2021

**Положение  
о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС  
МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом «Об образовании в Республике Татарстан» от 22 июля 2013 г. №68;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МОиН РФ от 06 октября 2009 года № 373), с изменениями (приказ МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МОиН РФ от 17 декабря 2010 года № 1897), с изменениями (приказ МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577),
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО, утвержденного приказом МОиН РФ от 17 мая 2012 года № 4130), редакция от 29.06.2017;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом МОиН РФ от 19 декабря 2014 года № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом МОиН РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599
- Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.06.2018г. № 05-192 «О вопросах изучения родных языков из числа языков народов РФ»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2017г. № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;
- Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 03.08.2018 N 317-ФЗ (последняя редакция);
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2018 г. № 03-510 «О направлении информации» (Рекомендации по применению норм законодательства в части обеспечения возможности получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации);
- Примерные программы по учебному предмету «Русский родной язык» для образовательных организаций, реализующих программы начального общего образования, основного общего образования от 31 января 2018 года №2/18
- Примерные программы учебного предмета «Родной язык (татарский), «Родная литература» (татарская); «Родной (татарский) язык» и «Родная литература» (для изучающих татарский язык как родной) для общеобразовательных организаций с обучением на русском

языке от 16 мая 2017 г. № 2/17;

- Письмом МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ) рег. № 160 от 21.06.2021;

- Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, по общеобразовательным и адаптированным программам.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам относится к компетенции МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- Нормативных документов;
- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- Учебного плана МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ;
- Локальных актов МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## **3. ОФОРМЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа в соответствии с ФГОС по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), разрабатывается и принимается на уровень образования и содержит обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование.

В случае несоответствия количества часов учебному плану школы обосновываются изменения, внесенные в рабочую программу.

**Структура** рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование.

**Титульный лист** (Приложение №1)

- 1) полное наименование школы;
- 2) гриф «утверждаю», «принято на заседании педагогического совета» ;
- 3) составитель: фамилия, имя и отчество учителя /учителей/, должность;
- 4) название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- 5) указание уровня, классов, где реализуется рабочая программа;

**Планируемые результаты**

**Содержание учебного предмета, курса**

- перечень и название раздела и тем курса;
- характеристика основных содержательных линий, содержание учебной темы;
- перечень лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий.

Содержание по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки РФ или авторской программы курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределение/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 30% в примерную программу или авторскую.

Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- Углубленное изучение предмета;
- Профилизация образовательного процесса;
- Изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- Организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

Авторские программы учебных предметов, разработанные и изданные в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов для конкретного уровня образования.

**Тематическое планирование.**

3.2. **Календарно-тематическое планирование** (Приложение №2) является приложением к рабочей программе и составляется на текущий год обучения, утверждается ежегодно, в котором обязательно должны быть прописаны: (Приложение №3): класс, учитель, количество часов в неделю/год, количество контрольных уроков, УМК, № урока, раздел, тема урока, количество часов, дата проведения (план/факт).

Остальные графы, информацию учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

Оценочный материал для текущего контроля может быть дан ссылками на источники, либо тексты контрольно-измерительных материалов вынесены в приложение к календарно-тематическому планированию (Приложение 5)

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный

журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

#### **4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И/ ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.**

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС.

4.3. После согласования рабочая программа принимается на педагогическом совете, ставится гриф «Принято на педагогическом совете протокол № \_\_\_ от \_\_\_» и утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ, приказ № \_\_\_ от \_\_\_ г.

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

4.4. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе и закреплены приказом по школе «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебных предметов, курсов на текущий учебный год»

4.6. Электронная и печатная копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет.

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных листов 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 в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.10. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год на основе «Годового календарного учебного графика работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №1» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, проходит рассмотрение, согласование, принятие, утверждение в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.11. Электронная и печатная копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №4).

#### **5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ**

5.1. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и печатном виде на листах А4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.2. Электронный вариант и печатная версия календарно-тематического планирования сдаются заместителю директора, курирующему предмет. Учитель-предметник работает с электронным и /или бумажным вариантом календарно-тематического

планирования, где фиксирует даты проведения план и факт.

5.3. По предметам «Родной язык» (татарск.), «Родная литература» (татарск.), «Литературное чтение на родном языке» (татарск.), допускается оформление рабочей программы на одном из государственных языках РТ (на усмотрение учителя).

5.4. Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12п, в таблицах допускается 11п.

5.5. Аннотация к рабочей программе размещается на официальном сайте школы.

5.6. Рабочая программа хранится в течение периода ее действия. Календарно-тематическое планирование хранится в течение одного года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Положение действует до принятия нового локального акта.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» НМР РТ**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

---

Утверждаю  
Директор МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА – Приложение к ООП СОО**

по предмету « \_\_\_\_\_ »

на \_\_\_\_\_ уровень, \_\_\_\_\_ классы

Составители: Ф.И.О., должность

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» НМР РТ**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

**Рассмотрено**

Руководитель МО

/Ф.И.О./

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Согласовано**

Зам. директора по УР

/Ф.И.О./

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ

/Ф.И.О./

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение к рабочей программе  
по предмету « \_\_\_\_\_ »  
на \_\_\_\_\_ уровень, \_\_\_\_\_ классы

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по предмету « \_\_\_\_\_ » в \_\_\_\_\_ классе.

Составитель: учитель первой квалификационной категории  
Ф.И.О. (полностью)

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Календарно-тематическое планирование.

1. Классы: \_\_\_\_\_
2. Учитель: \_\_\_\_\_
3. Количество часов в неделю / год: \_\_ / \_\_\_\_\_
4. Количество контрольных уроков: \_\_\_\_
5. УМК: \_\_\_\_\_

## История Древнего мира (35 ч.)

№	Раздел. Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения			
			план		факт	
	<b>Введение в предмет (2 часа)</b>		5а	5б	5а	5б
1	Что изучает история. Историческое летоисчисление (историческая хронология) (счет лет «до н.э.» и «н.э.»).	1	5а-5.09. 5б-2.09.			
2	Источники знаний о прошлом (источники исторических знаний). Историческая карта. Вспомогательные исторические науки.	1	5а-7.09. 5б-7.09.			

## Лист изменений в календарно-тематическом планировании

Класс	Название раздела / темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту	Согласование с зам. директора по УР



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» НМР РТ**

423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

**Рассмотрено**

Руководитель МО

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Согласовано**

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Утверждаю**

Директор

МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение к календарно-тематическому планированию  
по предмету « \_\_\_\_\_ » для \_\_\_\_\_ класса

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)**

по предмету « \_\_\_\_\_ » в \_\_\_\_\_ класс.

Составитель: учитель первой квалификационной категории  
Ф.И.О. (полностью)

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМСКОПОЛЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» НМР РТ**  
423564, РТ, Нижнекамский район, п.г.т. Камские Поляны, д 1/29 тел/факс (8555)33-95-50

---

Утверждаю

Директор

МБОУ «КПСОШ № 1» НМР РТ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)**

по предмету «Русский язык» во 2 классе  
для проведения промежуточной аттестации

**20 - 20 учебный год**