

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ

Протокол № 1

от 29.08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Шингальчинская ООШ НМР РТ

А.А. Хамидуллина

Введено в действие приказом № 212

от «31» 08 2019 г.



## Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в соответствии с ФГОС НОО и ООО

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО, утвержденного приказом МОиН РФ от 06 октября 2009 года № 373, внесены изменения приказом МОиН РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МОиН РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, внесены изменения приказом МОиН РФ от 29 декабря 2014 года №1644, приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577), 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 «Шингальчинская ООШ» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ).

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 «Шингальчинская ООШ» НМР РТ - 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 с ФГОС в условиях МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ.

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 определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой 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. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, дополнительным образовательным программам относится к компетенции МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ и реализуется ею самостоятельно.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на один учебный год на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009г №373; с изменениями, утвержденными приказом МОиН РФ от 26 ноября 2010 года, приказом МОиН РФ №1576 от 31 декабря 2015 года);
- Приказа Министерства образования и науки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.12.2014г. № 1644, приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 года №1577);
- письма МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»
- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- Основной образовательной программы НОО и ООО МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ;

- Учебного плана МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ на \_\_\_\_\_ учебный год;
- Положения о рабочей программе МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ.

2.4. 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 И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

**3.1. Структура** Рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист,
- 2) планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы,
- 3) содержание учебного предмета, курса,
- 4) календарно-тематическое планирование.

#### 3.2. Титульный лист (Приложение №1)

- полное наименование ОО;
- гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;
- название населенного пункта;
- год разработки рабочей программы.

**3.3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, элективного курса, дополнительной образовательной программы**

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, элективного курса, дополнительной образовательной программы, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

**3.5. Содержание учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы**

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

#### 3.6. Календарно-тематическое планирование

Обязательными графами являются (Приложение №2):

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- тема урока;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- дата проведения (план/факт).

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

4

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ. 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, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности, дополнительной образовательной программы 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, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ММО школы, расшифровка подписи.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Шингалчинская ООШ» НМР РТ, приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

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

4.4. Рабочая программа составляется на один учебный год и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 31 августа текущего года).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №3).

4.6. Копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям

4.7. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц 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.

_____ / _____ / _____ № _____ _____ 201__ г.	<b>Согласовано</b> Заместитель директора по УР МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ _____ / _____ / от « _____ » _____ 201__ г.	<b>Утверждаю</b> Директор МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ _____ / _____ / Приказ № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по математике для **5** класса

**Ивановой Инны Ивановны,**

учителя первой квалификационной категории

МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ

## Приложение №2

## Календарно-тематическое планирование

№ урока (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

## Приложение №3

## Лист изменений в тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР