

Принято
педагогическим советом
протокол № 2 от «29» августа 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Ново-Арышская СОШ»
Д.Х.Набиуллин
Введено в действие приказом
№118 од от «29» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе по учебным предметам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Ново-Арышская СОШ» Рыбно-Слободского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении по определённому учебному предмету.
- 1.2. В соответствии с п. 5 и п. 7 ст. 12 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов.
- 1.3. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы, являются:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон Республики Татарстан от 22.07.2013 г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 №1015;
 - Федеральный компонент государственного стандарта (начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования) по предмету, утвержденный приказом Минобразования России от 5.03.2004г № 1089
 - Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009 (с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11. 2010г. №1241, от 22.09.2011г. №2357, от 18.12.2012г. №1060, от 29.12.2014г. №1643, от 18.05. 2015г. №507; 31.12.2015г. № 1576);
 - Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 29.12.2014г. №1644, от 31.12.2015г. № 1577);
 - Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;
 - примерная программа дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторская программа, прошедшая экспертизу и апробацию);
 - Основная образовательная программа ОО;
 - Учебный план ОО;

- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 года № 189 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях (с изменениями, внесенными Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 24.11. 2015 №81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2821-10»);

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в образовательном учреждении на всех уровнях образования. Таким образом, рабочая программа по предмету, курсу (дисциплине) – это документ, составленный **с учётом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса.**

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. Рабочая программа разрабатывается на основе авторских или типовых образовательных программ.

1.7. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.8. При составлении рабочей программы учитываются целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения; состояние учебно-методического и материально – технического обеспечения образовательного учреждения.

1.9. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочное расстояние 1-1,5, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5., правое – 1,5 см.

1.10. Рабочая программа при индивидуальном обучении на дому составляется по соответствующей образовательной программе с указанием часов занятий с учителем, часов самообразования. В сумме часы должны совпадать с общим количеством часов в учебном плане соответствующего класса.

2. Порядок согласования, утверждения и хранения рабочей программы

2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями - предметниками и рассматривается (обсуждается) на заседаниях школьных МО, по итогам рассмотрения оформляется протокол. МО рассматривает программу на предмет соответствия требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов. В протоколе заседания указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Руководитель МО ставит свою подпись на титульном листе рабочей программы под грифом «Рассмотрено» и указывает номер и дату протокола. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель МО направляет на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

2.2. Далее рабочая программа представляется на согласование заместителю директора по учебной (учебно-методической) работе. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. При соответствии рабочей программы установленным

требованиям, заместитель директора на титульном листе ставит свою подпись под грифом «Согласовано».

2.3. Далее рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета. При соответствии установленным требованиям, педагогический совет принимает решение о рекомендации к утверждению.

2.4. Руководитель образовательного учреждения приказом утверждает рабочую программу, ставит свою подпись под грифом «Утверждаю» на титульном листе и указывает номер и дату приказа об утверждении рабочей программы.

2.5. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом директора по общеобразовательному учреждению.

2.6. Для авторских рабочих программ проводится дополнительная внешняя экспертиза, которую осуществляет муниципальный экспертный совет (или другие экспертные советы высшего уровня).

2.7. Рабочая программа обновляется ежегодно.

2.8. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, в бумажном варианте в течение одного года со дня утверждения. У заместителя директора - в электронном варианте.

3. Структура рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы включает основные элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного предмета;
4. планируемые результаты освоения учебного предмета (для ФГОС) *или же* Требования к уровню подготовки обучающихся (для ФК ГСОО);
5. перечень учебно-методического обеспечения;
6. календарно-тематическое планирование.

3.2. **Титульный лист** должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- название предмета, для изучения которого написана программа в соответствии с учебным планом школы;
- гриф рассмотрения программы на методическом объединении;
- гриф принятия программы на педагогическом совете;
- гриф согласования программы заместителем по УВР;
- гриф утверждения программы (дата, № приказа директора образовательного учреждения);
- Ф. И. О. и квалификационная категория учителя;
- класс, которым изучается учебный курс, предмет, дисциплина;
- учебный год (см. приложение 1).

3.3. В тексте **Пояснительной записки** следует указать:

- ссылка на нормативные документы (стандарт, программа, учебник, учебный план школы) и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена (см. приложение 2);
- особенности организации учебного процесса по предмету в конкретном ОУ, классе; (количество учебных недель в году и учебных часов в неделю, на которое рассчитана

рабочая программа; используемый учебно-методический комплект и другие особенности организации учебного процесса);

- изменения, внесённые в типовую или авторскую программу, их обоснование. При необходимости в пояснительной записке следует указать следующее:

- какой раздел дополнен новыми темами;
- почему увеличено количество часов на тот или иной раздел, тему;
- перераспределено количество часов внутри раздела, темы;
- изменена последовательность изучения учебного материала.

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формируются в соответствии со стандартом и с учётом образовательной программы данного образовательного учреждения).

3.4. Раздел **«Содержание учебного предмета»** включает:

- название раздела с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
- реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению.

3.5. В разделе **«Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета»** (только классы ФГОС) описываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения предмета **за конкретный срок обучения**. Результаты освоения учебного предмета должны соответствовать следующим требованиям:

- описываются через действия обучающихся;
- обозначают определенный уровень достижений обучающихся;
- должны быть достижимыми и подлежащими оценке;
- должны описываться понятным языком.

Планируемые результаты освоения учебного предмета могут быть представлены в таблице:

Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
Умения, связанные с освоением содержательной линии (раздела)...	Регулятивные... Познавательные... Коммуникативные...	

Раздел **«Требования к уровню подготовки обучающихся»** (не касается классов ФГОС).

В данном блоке рабочей программы следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

1. Требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственных стандартах образования.

2. Они должны быть распределены **по классам**, а не охватывать в целом весь уровень обучения.

В требованиях к уровню подготовки должны быть отражены те изменения, которые повлекли за собой создание рабочей программы, то есть какие знания, умения, навыки, компетенции должен приобрести ученик в результате реализации данной программы (например, ее расширения).

При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания, в пояснительной записке указывается, на основе какой программы осуществляется деятельность.

3.6. Раздел **«Материально-техническое и информационное обеспечение учебного процесса»** включает описание (перечень) основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету, электронные приложения, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы и обеспечивающие полноту изучения данного предмета; рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению учебного предмета. Источники могут приводиться в алфавитном порядке или в порядке значимости.

3.7. Раздел **«Календарно - тематическое планирование» (КТП)** отражает последовательность изучения разделов и тем программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком работы школы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет периодичность проведения зачетов, контрольных, практических и других видов работ.

Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

Календарно-тематическое планирование включает:

- а) № - номер п/п (сквозная нумерация), номер урока в теме указывается с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу;
- б) наименование раздела программы и количество часов на раздел;
- в) тему урока;
- г) основные виды учебной деятельности обучающихся на уроке;
- е) дата проведения по плану и по факту.

Календарно-тематическое планирование должно быть представлено в виде таблицы:

№	Тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения (по плану// по факту)
Раздел «Здравствуй, школа» - 2 урока			
1	xxxxx	xxxxxxxxxx	
2	xxxxx	xxxxxxxxxx	
Раздел «Праздники» - 7 уроков			
3...	xxxxx	xxxxxxxxxx	
9	xxxxx	xxxxxxxxxx	
10	не забываем о сквозной нумерации		

3.8. **Контрольно-измерительные материалы** находятся в логической связи с содержанием учебного материала и соответствуют требованиям к уровню усвоения учебного предмета. Критерии оценивания уровня знаний, умений и навыков, а также ключевых компетенций учащихся вместе с контрольно-измерительными материалами должны находиться в отдельной накопительной папке.

4. Заключительные положения

4.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования и Устава ОО настоящее Положение может быть изменено. Проекты изменений к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по учебной работе, принимаются педагогическим советом и утверждаются директором ОО в порядке, установленном Уставом ОО.

4.2. Текст настоящего Положения на официальном сайте ОО должен быть обновлён в соответствии с внесёнными изменениями в течение десяти дней с момента утверждения изменений.

4.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования, изменения типа или реорганизации ОО.

4.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет.

Рассмотрено на заседании методического	Согласовано	Утверждено
--	--------------------	-------------------

объединения учителей _____ протокол № ____ от _____ Руководитель МО _____/_____/_____ _____/_____/_____	Заместитель директора по учебной работе _____ _____/_____/_____	Директор _____/_____/_____ Приказ _____ № ____ от _____
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету

МАТЕМАТИКА

7 класс

Составитель: _____ учитель математики
 высшей квалификационной категории
фамилия, имя, отчество
наименование ОО

Принято
 на заседании педагогического совета
 № ____ от _____

201 -/1 - учебный год

Начало рабочей программы для 8-11 классов

- Рабочая программа по истории для 9 класса составлена в соответствии
- с Федеральным компонентом государственного стандарта (начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования) **по истории**, утвержденный приказом Минобразования России от 5.03.2004г № 1089;
 - с Обязательным минимумом содержания основного общего образования (Приказ Минобразования России от 19.05.98 №1276) для классов, обучение в которых осуществляется по Базисному учебному плану, утверждённому приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 09.02.1998 г. №322; **(для 8-9 классов)**
 - с Обязательным минимумом содержания среднего (полного) образования (Приказ Минобразования России от 30.06.98 №56) для классов, обучение в которых осуществляется по Базисному учебному плану, утверждённому приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 09.02.1998 г. №322; **(для 10-11 классов)**
 - с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в 2014/15 учебном году;
 - с Учебным планом ОО;
 - с календарным учебным графиком на 201 -/1 -учебный год

и на основе

авторских программ по истории: Данилов А.А., Косулина Л.Г. Россия в XX в. //Программы общеобразовательных учреждений. История. Обществознание. 5-11 кл //.- М.: Просвещение, 2007, Сороко-Цюпа А.О. , Стрелова О.Ю. Новейшая история зарубежных стран XX- начала XXIвека // Программы общеобразовательных учреждений. История. Обществознание. 5-11 кл //.-М.: Просвещение, 2007.

Рабочая программа по русскому языку разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ № 373 от 06.10.2009 (для **1-4 классов**)

или

с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897; (для **5-7 класса**)

с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;

с Основной образовательной программой начального общего *или основного общего* образования ОО;

с Учебным планом ОО

с календарным учебным графиком на 201 -/1 - учебный год

и на основе

авторской программы по русскому языку Канакиной В.П., Горецкого В.Г. и др. //.- М.: Просвещение. 2011г.