

«Принято»
педагогическим советом
протокол №1
от «10» августа 2020 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Шумбутская СОШ»
Фарзутдинов Р.Х.
Введено в действие приказом
№ 52 о/д от «10» августа 2020 г.

Положение

**О порядке разработки и утверждения рабочих программ, учебных курсов, предметов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шумбутская средняя общеобразовательная школа » Рыбно-Слободского района Республики Татарстан**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2018 года №345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 мая 2019 года №233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. №345»)
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса)
- 1.3. Рабочая программа, утверждённая ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета(курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.
- 1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:
 - программы по учебным предметам(курса);
 - программы внеурочной деятельности;
 - программы элективных курсов, курсов по выбору;
 - программы факультативных занятий;
 - адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).
- 1.5. Рабочая программ как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.
Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету(курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации предметно-языкового интегрированного обучения, проблемного обучения, системно-деятельностного подхода в обучении, информационно-коммуникационных технологий, здоровьесберегающих технологий;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа **составляется учителем-предметником на один класс или на ступени обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование)

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. Если в 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ. В отдельных случаях, когда дети с ОВЗ в условиях инклюзии в классе не усваивают базовый уровень, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и принять ее решением педагогического совета школы.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины, модуля является основой для составления учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (Министерством просвещения РФ), или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебному плану ОУ.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы отдельно.

3.2. Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см. Допускается книжная или альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

3.2. Структура Рабочей программы:

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов Рабочей программы |
|--|---|
| Титульный лист (Приложение 1) | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - название населенного пункта и года разработки РП. |
| Пояснительная записка (Приложение 3) | <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП ООО и учебного плана школы, примерной программы; - УМК, по которому будет осуществляться программа, конкретные учебники по классам. - место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета. Рабочие программы лучше составлять на уровень обучения. <p>А тематическое планирование по отдельным классам основного обучения составляется на год и прилагается к рабочей программе. Таблица КТП может быть различной. Желательно иметь в ней таблицу «Лист регистрации изменений к рабочей программе» (приложение 6). В ней будет удобно отмечать, когда и по какой причине пропущен урок, как обеспечено прохождение программного материала, какие темы объединены и т.д.</p> |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д. | <ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться). |
| Содержание учебного предмета, курса и т.д. (Приложение 5) | <ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов/блоков, содержание учебного предмета, курса. - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль; - формы организации учебной деятельности; |
| Календарно-тематическое планирование (Приложение 2,4) | <ul style="list-style-type: none"> - последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - примечание. |
| Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса | <ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный |

| | |
|---|---|
| (на класс) | дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |
| Приложения к программе (в календарно-тематическом планировании) | - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации и др. |

3.3. Допускается планируемые результаты освоения учебного предмета, курса прописывать после каждого раздела в содержании учебного предмета, курса.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в примечании.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

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

«Согласовано»
Зам. директора по УВР
_____/_____

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Шумбутская СОШ»

Р.Х. Фарзутдинов
Приказ № _____ о/д от
« ____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета (курса)
русский язык (название)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шумбутская СОШ» Рыбно-Слободского муниципального района Республики
Татарстан**

Учитель ФИО _____ первой квалификационной категории
Класс 1-4 или 5 – 9 или 10-11

Рассмотрено на педсовете
Протокол № _____ от 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

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

«Согласовано»
Зам. директора по УВР
_____/_____

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«Шумбутская СОШ»

Р.Х. Фарзутдинов
Приказ № _____ о/д от
« ____ » _____ 20__ г.

**Календарно-тематическое планирование
учебного предмета
русский язык
20__ – 20__ учебный год**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шумбутская СОШ» Рыбно-Слободского муниципального района Республики
Татарстан**

Учитель _____ высшей квалификационной категории ФИО
Класс _____
Всего часов в год _____
Всего часов в неделю _____

20__ - 20__ учебный год

Пояснительная записка

- 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- 2) Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- 3) Основная образовательная программа начального основного среднего общего образования МБОУ «Шумбутская СОШ» (утвержденный приказом № от _____)
- 4) Положение о рабочей программе МБОУ «Шумбутская СОШ» (Приказ № _____ от 20.08.2020 г.)
- 5) Учебный план МБОУ «Шумбутская СОШ» (Приказ № _____ от _____.20__г.)
- 6) Рабочая программа разработана на основе программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- 7) Рабочая программа ориентирована на учебник:

| Порядковый номер учебника в Федеральном перечне | Автор/Авторский коллектив | Название учебника | Класс | Издатель учебника | Нормативный документ |
|---|---------------------------|-------------------|-------|-------------------|----------------------|
| | | | | | |

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса (приложение 6 Последняя страница)

Календарно-тематическое планирование

| № урока | Количество часов | Тема урока | Дата проведения | | Примечание |
|--|------------------|------------|-----------------|----------|------------|
| | | | по плану | по факту | |
| Название раздела (количество часов) | | | | | |
| | | | | | |

Порядок столбцов «Количество часов», «Дата проведения» не имеет значения.
 Дата проведения урока по плану печатается на компьютере или фиксируется синей ручкой.
 Фактическое проведение и примечание фиксируется синей ручкой.

Содержание учебного предмета (курса)

| № п/п | Название раздела (блока) | Кол-во часов на изучение раздела (блока) | Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль | | | |
|-------|--------------------------|--|--|-------------|----------|-------------|
| | | | лабор. раб. | практ. раб. | сочинен. | контр. раб. |
| 1. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Приложение 6
К Положению о Рабочих программах
Структура Календарно-тематического планирования

Лист регистрации изменений к рабочей программе

| №№ пп | Дата изменения | Причина изменения | Корректирующие действия | Согласовано, подпись |
|----------|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |