


**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на заседании педсовета  
Протокол №3 от « 30 » октября 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор школы:   
Шайхеразиева Л.Н.  
Приказ №199 от « 2 » ноября 2021г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов и предметов МБОУ «Большенуркеевская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; приказом МО и НРФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большенуркеевская СОШ» Сармановского муниципального района РТ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа). Рабочая программа, утвержденная приказом директора школы - это локальный документ, определяющий планируемые результаты освоения учебного предмета, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.

1.3. Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Большенуркеевская СОШ»,

в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1.4. Рабочая программа составляется на один учебный год учителем индивидуально, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.



1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.6. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

## 2. Структура рабочей программы

### 2.1. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи курса</li> <li>- на какие разделы распределены дополнительные часы (школьный компонент)(при наличии)</li> <li>- особенности преподавания курса, уровень обучения (базовый, профильный)</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС.</li> </ul>
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем;</li> <li>- краткое содержание учебной темы;</li> <li>- модуль воспитательной программы «Школьный урок»</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучаемый раздел, тема урока;</li> <li>- дата проведения (план/факт);</li> <li>- основные виды учебной деятельности обучающихся;</li> </ul> <p>Структура оформления таблицы календарно-тематического планирования рассматривается и принимается на ШМО.</p>
Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и учебные пособия;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- литература, использованная при подготовке программы;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- образовательные диски.</li> </ul>
Приложение к рабочей программе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценочный материал (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию)</li> </ul>



## 2.2. Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи курса</li> <li>- особенности преподавания курса</li> </ul>
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> <li>-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</li> </ul>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема занятий;</li> <li>- количество часов;</li> <li>- дата проведения (план/факт)</li> </ul> <p>Структура оформления таблицы календарно-тематического планирования рассматривается и принимается на ШМО.</p>
Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и учебные пособия;</li> <li>- оборудование и приборы;</li> <li>- дидактический материал;</li> <li>- литература, использованная при подготовке программы;</li> <li>- литература, рекомендованная для учащихся;</li> <li>- образовательные диски.</li> </ul>

## 2.3. Структура программы кружковой деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы кружковой деятельности	Содержание элементов рабочей программы по кружковой деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название программы;</li> <li>- направление развития личности школьника;</li> <li>- возраст обучающихся;</li> <li>- разработчик программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы;</li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи курса</li> <li>- особенности преподавания курса</li> </ul>
Планируемые результаты освоения	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения кружковой деятельности;



программы	
Содержание курса кружковой деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	- изучаемый раздел, тема урока; - количество часов; - дата проведения (план/факт) Структура оформления таблицы календарно-тематического планирования рассматривается и принимается на ШМО.
Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)	- методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.

#### 2.4. Структура программы элективных курсов, курсов по выбору:

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов, курсов по выбору
Титульный лист	- название программы; - класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ;
Пояснительная записка	- цели и задачи курса - особенности преподавания курса
Планируемые результаты освоения программы	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса ;
Содержание элективного курса	-перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно-тематическое планирование	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; -основные виды учебной деятельности; - дата проведения (план/факт) Структура оформления таблицы календарно-тематического планирования рассматривается и принимается на ШМО.
Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)	- методические и учебные пособия; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для учащихся; - образовательные диски.



### **3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

- 3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.
- 3.2. Учитель представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС.
- 3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.
- 3.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока – по факту».
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.
- 3.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 3.7. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 3.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

### **4. Оформление и хранение рабочих программ**

- 4.1. Рабочая программа оформляется в печатном и электронном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 4.2. Электронный вариант рабочей программы публикуется на школьном сайте МБОУ «Большенуркеевская СОШ». Печатный вариант рабочей программы хранится у учителя.
- 4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:
  - название рабочей программы;
  - срок, на который разработана рабочая программа;
  - приложение к рабочей программе (демоверсии оценочных материалов по разделам или темам).
- 4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4, ориентация альбомная; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 4.5. Список литературы строится в произвольном порядке.



## 5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- праздничные дни.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- за счет часов, выделенных на повторение;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

## ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ:

### Содержание учебного предмета с учетом рабочей программы воспитания \*

Название раздела	Краткое содержание	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Количество часов
------------------	--------------------	-------------------------------------------------	------------------

\*Составляется на конкретный класс на один год.

### Планируемые результаты изучения предмета\* (по ФГОС)

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

\*Составляется на конкретный класс на один год.

### Календарно-тематическое планирование ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

№	Изучаемый раздел, тема урока	Календарные сроки		Основные виды учебной деятельности обучающихся
		Планируемые сроки	Фактические сроки	



**Планируемые результаты изучения предмета (внеурочная деятельность по ФГОС)\***

Название раздела	Предметные результаты	Метапредметные результаты	Личностные результаты
------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------

\*Составляется на конкретный класс на один год.

**Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности ФГОС**

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт

**Календарно-тематическое планирование по кружковой деятельности ФГОС**

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемые сроки	Фактические сроки

**Календарно-тематическое планирование элективных курсов**

№ п/п	Название разделов	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Дата проведения	
					план	факт