

Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
«Аерым фанларне тирэнтен
айраруче Болгар шаһарене Иче
номерлы гомуми урта белем бирү
мактабе»
муниципаль бюджет гомуми белем
бирү учреждение
422840, Болгар шаһаре, Октябрь
урамы,
59 нчы йорт
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsch1@mail.ru
S1.Sps@tatar.ru
ОКПО 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Болгарская средняя
общеобразовательная школа №1 с
углубленным изучением отдельных
предметов Спасского муниципального
района Республики Татарстан»
422840, г. Болгар, улица Октябрьская,
дом 59.
Тел./факс: 8(84347)30-2-24
E-mail: bsch1@mail.ru
S1.Sps@tatar.ru
ОГРН 1021605755049
ИНН/КПП 1637004453/163701001

Принято решением
педагогического совета МБОУ БСОШ №1
Протокол № 1 от 23.08.2023г

Утверждено
Приказ № 219 от 24.08.2023г
Директор школы:

/Марьянин Е.А./

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих
учебных программ, реализуемых МБОУ БСОШ №1

1. Общие положения:

Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рекомендацией МО и Н РТ №1815/16 от 03.03.2016 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»

Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план школы, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.

Рабочая учебная программа разрабатывается на уровень образования. Также разрабатывается аннотация к этой программе (Приложение №1) и календарно-тематическое планирование на каждый учебный год.

При наличии федеральной рабочей программы по предмету в реестре примерных основных образовательных программ (в ФООП), учителю следует использовать федеральную рабочую программу по предмету. Также учителем разрабатывается аннотация к этой программе (Приложение №1) и календарно-тематическое планирование на каждый учебный год.

Рабочие учебные программы имеют единую структуру для всех учителей, работающих в школе, и являются обязательными для административного контроля качества ее реализации.

Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией школы.

Задачи рабочих учебных программ

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

Функции рабочей учебной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся

2. Структура рабочей учебной программы

2.1. Рабочая учебная программа включает в себя следующие обязательные элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Содержание обучения
- Планируемые результаты освоения программы
- Тематическое планирование учебного материала
- Аннотация к рабочей программе

К рабочей программе отдельным документом прилагается календарно-тематическое планирование (КТП далее), которое составляется на учебный год

КТП включает в себя следующие обязательные элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Календарно-тематическое планирование
- Демоверсия КИМ промежуточной аттестации

2.2. Титульный лист

Титульный лист рабочей программы (приложение №2) содержит следующую информацию:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом
- название учебного предмета (курса, элективного курса и др.), уровень углубленный (при наличии)
- уровень образования, на которую разработана рабочая учебная программа: начальное общее, основное общее, среднее общее образование
- классы, для которых разработана рабочая учебная программа
- год разработки и срок реализации
- гриф рассмотрения программы школьной кафедрой, согласования с Методическим советом школы, утверждения директором школы;
- перечень нормативных документов, на основе которых составлена рабочая учебная программа (указать также реквизиты утверждения документа)
- сведения о составителе программы с указанием должности и квалификационной категории.

Титульный лист календарно-тематического планирования (Приложение №3) содержит следующую информацию:

- наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- название учебного предмета (курса, элективного курса и др.), уровень углубленный (при наличии);
- уровень образования, на которую разработано КТП: начальное общее, основное общее, среднее общее образование;
- класс, для которого разработано КТП;
- год разработки и срок реализации
- гриф рассмотрения КТП школьной кафедрой, согласования с Методическим советом школы, утверждения директором школы;
- наименование рабочей учебной программы, на основе которой составлено КТП (указать также реквизиты утверждения документа)
- сведения о составителе КТП с указанием должности и квалификационной категории.

2.3. Пояснительная записка

Пояснительная записка рабочей учебной программы содержит следующую информацию

- перечень документов, на основе которой составляется данная рабочая программа;
- описание учебно-методического комплекта;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ.

Пояснительная записка КТП содержит следующую информацию:

- наименование рабочей программы, на основе которой разработано КТП;
- описание учебно-методического комплекта;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ
- информация о формах промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом школы)

2.4 Содержание учебного предмета

Это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с основной образовательной программой школы и опирается на обязательный минимум содержания Федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО, СОО. Содержание учебного предмета должно быть распределено по классам, разделам/темам на весь уровень образования.

Порядок записи:

1. следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
2. сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению;
3. прописать виды практических, лабораторных, контрольных и других видов работ

2.5 Планируемые результаты освоения учебного материала

Планируемые результаты освоения учебного материала (личностные, метапредметные и предметные) должны быть в строгом соответствии с требованиями ФГОС и ООП школы.

Личностные и метапредметные результаты освоения учебного материала должны быть распределены по классам. Порядок записи:

1. Следует сделать запись названия результатов (личностные, метапредметные: познавательные, регулятивные, коммуникативные)
2. После каждого названия сделать соответственно реферативную запись данных результатов

Предметные результаты освоения учебного материала должны быть распределены по классам и по каждому разделу/теме изучения учебного предмета. Оформляются они в виде таблицы:

Раздел / тема	Предметные результаты	
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться

2.6 Тематическое планирование рабочей программы

2.6.1 В тематическом планировании раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

Тематическое планирование составляется по единой форме, которое включает в себя следующие разделы:

1. номер урока;
2. наименование раздела учебного материала, количество часов на данный раздел
3. наименование темы урока
4. количество часов на каждую тему
5. примечание

№ урока	Тема урока	Количество часов	Примечание
Раздел _____ (количество часов)			

2.6.2 Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование составляется учителем, ведущим учебный предмет в данном классе на основании рабочей программы.

Календарно-тематическое планирование составляется по единой форме, которое включает в себя следующие разделы:

- Номер урока (предусматривается сквозная нумерация уроков);
- Наименование темы урока (в строгом соответствии с содержанием, исключается повтор одинаковых тем);
- Количество часов, количество контрольных работ, количество практических работ.
- Дата проведения урока (планируемая и фактическая).
- Электронные цифровые образовательные ресурсы
- Примечание, в котором указываются причины расхождения между датами запланированных и фактически проведенных уроков

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Планируемая дата изучения	Фактическая дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Прим
		Всего	Конт. раб.	Прак. раб.				
1								
2								

2.6.3 Контрольные измерительные материалы промежуточной аттестации

В данном пункте КТП размещается демоверсия контрольных измерительных материалов промежуточной аттестации в зависимости от утвержденной формы, отраженной в учебном плане школы на текущий учебный год.

Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала рабочей учебной программы и соответствовать требованиям к уровню освоения предмета.

Контрольные измерительные материалы имеют следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение №4)
2. Кодификатор проверяемых элементов содержания промежуточной аттестации по предмету
3. Спецификация контрольных измерительных материалов промежуточной аттестации по предмету с критериями оценивания
4. Текст контрольных измерительных материалов (с ответами)

3. Требования к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы, КТП должен быть выполнен в печатном виде, книжный формат, А4.

Параметры страницы: верхнее поле: 2 см, нижнее поле: 2 см, левое поле: 3 см, правое поле: 2 см, от края до колонтитула: 1 см

Свойства шрифта: Стиль: обычный. Шрифт: Times New Roman. Начертание: обычный. Цвет: авто. Размер шрифта: 12

Свойства абзаца: Выравнивание: по ширине. Отступ слева и справа: 0 см. Отступ первой строки: 1,25 см. Интервал перед и после: 0 см. Межстрочный интервал: одинарный.

Заголовки: шрифт: Times New Roman, Размер шрифта: 14 (Caps lock), начертание Полуужирный, Выравнивание: по центру, Интервал перед абзацем 12 пт, Интервал после абзаца 12 пт.

Номера страницы ставится в правом нижнем углу без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы школы;
- анализ школьной кафедрой всех видов учебной работы;
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение на заседании школьной предметной кафедры;
- согласование на методическом совете;
- утверждение директором школы.

Рабочая программа утверждается приказом по школе до начала учебного года.

5. Оформление и хранение рабочих программ

Рабочая программа оформляется в электронном варианте. Электронный вариант в формате pdf размещается на сайте школы. Печатная версия календарно-тематического планирования на учебный год хранится у учителя.

Приложение №1

Аннотация к рабочей программе

Наименование программы	
Адресность программы	
УМК	
Основа программы	
Цель программы	
Задачи программы	
Срок реализации	
Количество часов в неделю	

<p>Утверждаю Директор БСОШ № 1</p> <p>_____ /_____/</p> <p>/Ф.И.О./</p> <p>Приказ № _____ от «__» ____ 202__ г.</p>	<p>Согласована на Методическом совете школы</p> <p>Протокол № ____ от «__» ____ 202__ г.</p> <p>Руководитель МС</p> <p>_____/_____/</p> <p>/Ф.И.О./</p>	<p>Рассмотрена на заседании кафедры _____</p> <p>Протокол № _ от «__» __ 202__ г</p> <p>Соответствует ФГОС НОО</p> <hr/> <p>Руководитель кафедры:</p> <p>_____/_____/</p> <p>(ФИО).</p>
---	---	--

1-4 классы – ФГОС НОО
5-9 классы – ФГОС ООО
10-11 классы – ФГОС СОО

МБОУ «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов
Спасского муниципального района РТ»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по предмету «_____»

(уровень образования)

(классы, углубленный уровень при наличии)

Год разработки: _____

Срок реализации программы : _____

Составлена на основе: _____

Программу составил (а) : _____

<p>Утверждаю Директор БСОШ № 1 _____ /Ф.И.О./ Приказ № _____ от « ___ » _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано на Методическом совете школы Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г. Руководитель МС _____/_____/_____ /Ф.И.О./</p>	<p>Рассмотрено на заседании кафедры _____ Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г. Соответствует Руководитель кафедры: _____/_____/_____ (ФИО).</p>
---	--	--

**МБОУ «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов
Спасского муниципального района РТ»**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по предмету «_____»

(уровень образования)

(классы, углубленный уровень при наличии)

Год разработки: _____

Срок реализации КТП : _____

Составлено на основе: _____

КТП составил (а) : _____

Приложение №4

Утверждаю Директор БСОШ №1 _____ /Ф.И.О./ Приказ № _____ от _____	Согласовано на МС школы Протокол № ____ от _____ Руководитель МС _____/_____/_____ (Ф.И.О)	Рассмотрено на заседании кафедры _____ _____ Протокол № ____ от _____ Руководитель кафедры _____ (Ф.И.О.)
---	---	--

МБОУ «Болгарская средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов»
Спасского муниципального района РТ

**Контрольные измерительные материалы
промежуточной аттестации**

по предмету « _____ »

(уровень образования)

(классы, углубленный уровень при наличии)

Год разработки _____

Составлены на основе _____

(наименование программы)

КИМ-ы составил (а) _____
(Ф.И.О. учителя)