

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
«17» августа 20 21 г.

«Утверждаю»
директор МАОУ «СОШ № 16»
г. Альметьевска
Н.В. Парфилова
Введено приказом № 167
от «01» сентября 20 21 г.



Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных компонентов (далее – Рабочая программа) разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ОО); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО); федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ); Основной образовательной программой школы, Уставом МАОУ «СОШ №16» г. Альметьевска Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочих программ.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28; 273 ФЗ «Об образовании в РФ»), учебно-методического комплекса, основной образовательной программы школы, требований ФГОС НОО, ФГОС ОО, ФГОС СОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основных образовательных программ, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- иные компоненты.

1.5. Рабочие программы, как компонент основных образовательных программ образовательной организации, являются средством фиксации планируемых результатов, содержания образования по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иных компонентов, предусмотренных учебным планом.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иному компоненту. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных компонентов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ Школы.

Задача Рабочей программы: определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и иных компонентов с учетом целей, задач и

особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся, в том числе обучающихся, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.8. Рабочая программа составляется на уровень образования (начального, основного, среднего общего образования) совместно членами школьного методического объединения соответствующего направления, в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы школы и с учетом профиля класса.

1.9. Распределение резервного времени производится учителем самостоятельно (не более двух часов) и не является корректировкой программы

2. Структура и требования к разработке и оформлению Рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы ФГОС

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОУ; – название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – указание уровней образования, где реализуется рабочая программа; – название методического объединения, где разработано программа; – название населенного пункта; – год разработки рабочей программы.
Планируемые результаты изучения учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	– личностные, метапредметные, предметные и результаты освоения конкретного учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего общего)
Содержание учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	<ul style="list-style-type: none"> – название раздела; – краткое содержание учебной темы; – количество часов.
Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – литература; – интернет – ресурсы; – материалы к уроку; – энциклопедии, справочники

2.2. Структура календарно-тематического планирования на основе ФГОС

Элементы календарно-тематического планирования	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОУ; – гриф принятия, утверждения календарно-тематического-планирования;

	<ul style="list-style-type: none"> – название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; – указание классов, где реализуется календарно-тематическое планирование; – Ф.И.О., квалификационная категория учителя; – название методического объединения, где разработана программа; – название населенного пункта; – год разработки рабочей программы
Календарно-тематическое планирование по классам	<ul style="list-style-type: none"> – реализуемая предметная линия УМК по данному предмету, для конкретного класса. – перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – тема урока; – количество часов; – дата проведения (план/факт); – примечание.
Приложение к рабочей программе оформляется в отдельной папке	<ul style="list-style-type: none"> – Критерии оценивания и контрольно-измерительные материалы.

2.3. Структура программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОУ; – название программы; – направление развития личности школьника; – вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; – возраст обучающихся; – разработчик программы; – название населенного пункта; – год разработки рабочей программы
Планируемые результаты освоения программы	Личностные, метапредметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности
Содержание курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – краткое содержание учебной темы; – формы организации;
Тематическое планирование внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – тема занятий; – количество часов; – основные виды учебной деятельности;
Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – литература; – интернет – ресурсы; – материалы к уроку; – энциклопедии, справочники

2.4. Структура программы элективных курсов

Элементы рабочей программы элективных курсов	Содержание элементов рабочей программы элективных курсов
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – название программы; – класс – разработчик программы;

	<ul style="list-style-type: none"> – название населенного пункта; – год разработки рабочей программы;
Требования к уровню подготовки обучающихся среднего общего образования	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС
Содержание элективного курса	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – краткое содержание учебной темы;
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – тема занятий; – количество часов; – дата проведения (план/факт)
Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – литература; – интернет – ресурсы; – материалы к уроку; – энциклопедии, справочники

2.5. Структура программы дополнительных предметов, курсов по выбору по ФГОС СОО

Элементы рабочей программы дополнительных предметов, курсов по выбору	Содержание элементов рабочей программы дополнительных предметов, курсов по выбору
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – название программы; – класс – разработчик программы; – название населенного пункта; – год разработки рабочей программы;
Планируемые результаты изучения учебного предмета по уровню среднего общего образования.	– личностные, метапредметные, предметные и результаты освоения конкретного учебного предмета по уровню среднего общего образования, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета по уровню (начального, основного, среднего) общего образования.	<ul style="list-style-type: none"> – название раздела; – краткое содержание учебной темы; – количество часов.
Календарно- тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – тема занятий; – количество часов; – дата проведения (план/факт) – примечания
Материально-техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> – литература; – интернет – ресурсы; – материалы к уроку; – энциклопедии, справочники

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа принимается педагогическим советом на уровень обучения в начале учебного года до принятия образовательной программы школы на уровень начального основного через каждые 4 года, на уровень основного общего образования через каждые 5 лет, на уровень среднего общего образования через каждые 5 лет и утверждается приказом директора школы.

3.2. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников на предмет соответствие следующим документам в зависимости от АООП или ООП, ФГОС, частью которых является Рабочая программа.

3.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной 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 зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.

3.6. 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 на уровень образования и согласно календарно-тематическому планированию.

3.7. 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. Печатная версия календарно-тематического планирования дублирует электронную версию.

4.2. Печатная версия календарно тематических планов по классам по соответствующему предмету хранятся у заместителя директора, курирующего предмет и учителя.

4.3. Рабочая программа и аннотация к рабочей программе должны быть оформлена по образцу (приложение). Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.4. Планируемые результаты изучения учебного предмета представляются в текстовом формате.

4.5. Содержание учебного предмета представляется в виде таблицы. Тематическое планирование представляются в виде таблицы Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

5. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ по предмету

5.1. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования по предмету определяется данным положением:

– первый этап – 10-24 августа – календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьном методическом объединении учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

– второй этап – 25-26 августа – календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора по УР;

– третий этап – с26-29 августа календарно-тематическое планирование по предмету рассматривается на школьном педагогическом совете и утверждается директором школы.

5.2. После утверждения Рабочая программа по предмету становится нормативным документом, реализуемым в МАОУ «СОШ №16» г. Альметьевска.

5.3. Календарно-тематическое планирование по предметам утверждается приказом по муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №16» г. Альметьевска Республики Татарстан.

6. Порядок контроля за реализацией календарно-тематического планирования

6.1. Педагогические работники школы несут ответственность за качество составления календарно-тематического планирования и её реализацию.

6.2. Календарно-тематическое планирование после утверждения хранится у педагогического работника (один учебный год) и предъявляется по просьбе администрации школы при проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

6.3. Педагог, у которого на начало учебного года отсутствует календарно-тематическое планирование, либо календарно-тематическое планирование не прошла процедуру согласования и утверждения в установленном порядке, не допускается к проведению учебных занятий. Производится перерасчет рабочего времени и заработной платы педагога.

6.4. Аннотация к календарно-тематическому планированию размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ №16» г. Альметьевска.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО

(базовый /профильный уровень, по ___ часа в неделю, всего ___ часов. ___ класс)

к учебнику _____

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

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С УКАЗАНИЕМ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИИ И ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Название раздела	Краткое описание раздела	Общее количество часов	Формы организации	Виды деятельности

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФГОС

№ п/п	Тема занятий	Количество часов	Основные виды учебной деятельности обучающихся

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСОВ

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МО _____

_____/_____/

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель руководителя
по УВР MAOY «COШ №16»

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор MAOY «COШ № 16»

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «_____»

уровень образования: _____ общее образование (____ - _____ класс)

уровень освоения: базовый /профильный

Срок реализации: _____

Составители:

ШМО учителей

/ ФИО педагога(-ов)

г. Альметьевск, 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель МО _____

_____/_____/

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель руководителя
по УВР МАОУ «СОШ №16»

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «СОШ № 16»

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по предмету _____

уровень образования: _____ общее образование (____ – ____ класс)

уровень освоения: базовый /профильный

учителя _____

квалификационная категория _____

на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Рассмотрено на заседании
педагогического совета протокол № 1

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Альметьевск, 20 ____ г.

В документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью
9 (*девять*)
лист.

Директор школы: *Н.В. Парфилова*

