

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тюнтерская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан

Принято

на педагогическом совете
протокол №1
« 01» с е н т я б р я 2023 года

Утверждаю

Директор МБОУ «Тюнтерская СОШ»

Р.Г.Гарифуллин

Приказ № 144 от 01.09. 2023



Положение

о рабочих программах учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с требованиями Федеральных основных образовательных программ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 № 992 , 993 , от 23.11.2022 № 1014), Уставом МБОУ «Тюнтерская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

2. Цели и задачи программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Задачи программы: • дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса); конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

- Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.
- Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.
- Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.
- Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

4.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральным государственным образовательным стандартам общего образования; примерным основным образовательным программам общего образования; основным образовательным программам общего образования школы; примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников.

4.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

4.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарного планирования учебного предмета на каждый учебный год.

4.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) Пояснительная записка, включающая цели изучения учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, общую характеристику учебного предмета, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей место предмета в учебном плане

2) Содержание учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей по годам обучения.

3) Планируемые результаты освоения федеральной или примерной рабочей программы: личностные; метапредметные; предметные (по годам обучения).

3) тематическое планирование (по годам обучения).

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс, направление внеурочной деятельности); адресность (класс или уровень обучения). (приложение 1).

При оформлении рабочей программы возможно использование Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/>), особенно тех предметов, которые являются обязательными для использования в ФООП.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, какие цели изучения учебного предмета, дается общая характеристика предмета, место предмета в учебном плане, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.3. Содержание учебного предмета представляет собой изучаемый материал, объединенный в блоки по годам обучения. При создании программы рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности в виде таблицы.

6.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.5. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	Электронные образовательные ресурсы

При использовании Конструктора рабочих программ возможно представление в другом виде (зависит от структуры конструктора):

6.6. Календарно-тематическое планирование не входит в рабочую программу и является отдельным рабочим документом учителя, составляется на основании рабочей программы. Таблица КТП (приложение 2).

6.7. В коррекционном классе и в среднем общем образовании до реализации обновленной ФГОС и ФООП рабочая программа составляется по следующей форме.

- титульный лист (приложение 3)
- планируемые результаты изучения учебного предмета
- содержание учебного предмета
- календарно-тематическое планирование (приложение 4)

6.8. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 12 или 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании школьных методических объединениях школы (результаты заносятся в протокол), согласуются с заместителем директора, курирующим учебную /воспитательную работу и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

7.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям обновленного ФГОС.

7.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству заместителя директора.

7.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов урочной и внеурочной деятельности могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной, основной, старшей школе, преподавание предметов на углубленном или профильном уровне.

7.5. В течение учебного года в виду производственной необходимости (карантин, морозы, болезнь педагогов и т.д.) может быть произведена корректировка рабочей программы в следующей последовательности:

- заместитель директора информирует директора о необходимости корректировки рабочей программы;
- директор издаёт приказ о требовании изменить рабочую программу для освоения стандарта по данному предмету в полном объёме;
- учитель вносит коррективы в свою рабочую программу и указывает, каким образом и за счёт чего программа по предмету будет пройдена полностью;
 - директор издаёт приказ об утверждении откорректированной программы;
- заместитель директора осуществляет контроль за выполнением учебного плана полном объёме.

7.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения.

7.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

8. Делопроизводство

8.1. Рабочая программа составляется в электронном виде, размещается на сайте школы, календарно-тематическое планирование в бумажном виде у учителя.

8.2. При использовании Конструктора рабочих программ используется формат Конструктора.

8.3. Администрация школы, руководители ШМО осуществляют систематический контроль за выполнением рабочих программ. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещании при директоре.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
МКУ "Управление образования Балтасинского районного исполнительного комитета"

МБОУ "Тюнтерская СОШ"

РАССМОТРЕНО Руководитель ШМО Гарифуллина Р.Р. Протокол №____ от «01» сентября 2023 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УР Габитова С. И. от «01» сентября 2023 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы Гарифуллин Р. Г. Приказ №____ от «01» сентября 2023 г.
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(ID *****)

учебного предмета «название предмета»
для обучающихся 8-9 классов

Тюнтер 2023

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тюнтерская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
Протокол № _____ от «__»
_____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора
ВР _____
« » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ
"Тюнтерская
СОШ"

[Номер приказа] от
«[число]» [месяц] [год] г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса внеурочной деятельности

Название _____

Направление _____

Класс _____

Календарно – тематическое планирование, 8 класс.

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы	Фактич еская дата
		Всего	Контрольные работы	Практические работы			
1							
2							

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тюнтерская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района РТ

Рассмотрено на заседании ШМО	«Согласовано»	«Утверждаю»
Руководитель ШМО	Заместитель директора по УР	Директор школы
Л.М.Накипова	С.И. Габитова	Р.Г. Гарифуллин
Протокол №	«__» _____ 2023 г.	Приказ № _____ 2023 г.
« _____ » 2023 г.		

Адаптированная рабочая программа
учебного предмета
«Русский язык. Письмо и развитие речи»
для 9А класса
учителя (предмет)
ФИО

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета школ
протокол № _____ от _____ 20_____ г.

2023-2024 учебный год

Календарно — тематическое планирование

№п/п	Наименование раздела и тем	Кол.ч асов	Дата		Примечание
			план	Факт.	

прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 9 (девять) листов.

Директор школы: _____
Гарифуллин Р.Г.

