

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Старо-Казеевская
средняя общеобразовательная школа»
Х.Б. Гильмутдинов
Приказ № 81 от « 27 » августа 2016 г.,

ПРИНЯТ
На заседании педагогического совета
МБОУ «Старо-Казеевская средняя
общеобразовательная школа» от 26
августа 2016 г. протокол № 1/227

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных
предметов, курсов, дисциплины (модуля) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и РТ и Уставом.
- 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, критерии оценивания, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в соответствии с ФГОС и ФК ГОС.
- Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа» в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов; основных образовательных программ школы и требований ФК ГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО.
- 1.3. Рабочая программа составляется на один учебный год, в соответствии с основной образовательной программой школы.
- 1.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.5. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФК ГОС.

II. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы на основе ФК ГОС.

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Титульный лист (приложение №1) | <ul style="list-style-type: none"> - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - уровень образования(базовый или профильный) - полное наименование школы, фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы. |
| Требования к уровню подготовки обучающихся | Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС |
| Содержание программы учебного предмета. | Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.(в произвольной форме) |
| Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №2</i> | Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, дата проведения (план/факт), примечание |
| Критерии оценивания | Критерии оценивания отдельных видов работ, деятельности обучающихся |

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Титульный лист (приложение №1) | <ul style="list-style-type: none"> - гриф принятия, согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - полное наименование школы, фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы. |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета | Планируемые результаты – структурный элемент программы, представляющий собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу образовательной программы. |

| | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Содержание программы учебного предмета | -содержание учебного предмета(в произвольной форме) |
| Календарно-тематическое планирование <i>Приложение №2</i> | -перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; -дата проведения (план/факт); -примечание |
| Критерии оценивания | Критерии оценивания отдельных видов работ, деятельности обучающихся |

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

| | |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности | Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности |
| Титульный лист <i>(приложение №1)</i> | -название программы; -направление развития личности школьника; -возраст обучающихся; -разработчик программы; -год разработки рабочей программы; |
| Планируемые результаты освоения программы | Метапредметные, личностные и предметные результаты освоения курса по внеурочной деятельности; |
| Содержание курса внеурочной деятельности | -перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы; |
| Календарно- тематическое планирование <i>Приложение №2</i> | -название разделов; -тема занятий; -дата проведения (план/факт) -примечание |

2.5. Структура программы элективных курсов, курсов по выбору:

| | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Элементы рабочей программы элективных курсов | Содержание элементов рабочей программы элективных Курсов |
| Титульный лист <i>(приложение №1)</i> | - название программы; - класс - разработчик программы; - год разработки рабочей программы ; |

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи - класс - ожидаемые результаты |
| Содержание элективного курса | <ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы; |
| Календарно- тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> -тема занятий; - дата проведения (план/факт) - примечание |

2.6. Структура программы факультативов, курсов дополнительного образования:

| Элементы рабочей программы элективных курсов | Содержание элементов рабочей программы элективных курсов |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - название программы; - класс - разработчик программы; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы ; |
| Ожидаемые результаты | -достижения планируемых результатов, указанные в программе |
| Содержание курса | <ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -краткое содержание учебной темы -необходимое количество часов для изучения раздела, темы; |
| Календарно- тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> - название разделов; - тема занятий; - дата проведения (план/факт) - примечание |

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора школы.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.2. Рабочую программу учебных предметов представляют на согласование заместителю директора по учебной работе, рабочие программы дополнительного образования и внеурочной деятельности представляются на согласование заместителю директора по воспитательной работе. Заместитель директора школы сверяет соответствие количества учебных часов предмет, дополнительного образования и внеурочной деятельности в рабочей программе годовому количеству учебных часов по учебным планам школы на текущий учебный год и в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись. Утвержденные рабочие программы предметов, курсов, дополнительного образования и

внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

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

3.4. 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.

IV. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в печатном варианте.

4.2 Печатная версия рабочей программы по предметам и рабочая программа внеурочной деятельности нумеруется и подшивается.

4.3. Один экземпляр рабочей программы в **печатном** виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

V. 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;
- отсутствие по причинам учителя и невозможности замены отсутствующего учителя

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- 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.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла</p> <p>_____/Гарафиева К.Г./ «__» августа 20__ г.</p> | <p>«Согласовано» Замдиректора по УВР МБОУ «Старо-Казеевская СОШ»</p> <p>_____/Юсупов Р.А./ «__» августа 20__ г.</p> | <p>«Утверждено» Директор МБОУ «Старо-Казеевская СОШ»</p> <p>_____/Гильмутдинов Х.Б./ Приказ №__ от «__» августа 20__ г.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ в ___ классе

название предмета, курса

учителя _____ квалификационной категории

МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»

Староказеевского сельского поселения

Камско-Устьинского муниципального района РТ

ФИО учителя

*Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол от ___ августа 20__ г. № _____*

20___/20___ учебный год

Календарно-тематическое планирование по ФГОС

| № п/п | Тема раздела, урока | Кол-во часов | Сроки проведения | |
|----------|---------------------|--------------|------------------|------|
| | | | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Календарно-тематическое планирование по ФК ГОС

| № п/п | Тема раздела, урока | Кол-во часов | Сроки проведения | |
|----------|---------------------|--------------|------------------|------|
| | | | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Календарно-тематическое планирование внеурочной деятельности

| № п/п | Тема раздела, урока | Кол-во часов | Сроки проведения | |
|----------|---------------------|--------------|------------------|------|
| | | | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>«Рассмотрено» Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла</p> <p>_____/_____/_____ «__» августа 20__ г.</p> | <p>«Согласовано» Замдиректора по УВР МБОУ «Старо-Казеевская СОШ»</p> <p>_____/Юсупов Р.А./_____ «__» августа 20__ г.</p> | <p>«Утверждено» Директор МБОУ «Старо-Казеевская СОШ»</p> <p>_____/Гильмутдинов Х.Б./_____ Приказ №__ от «__» августа 20__ г.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по _____ для __ класса
учителя МБОУ «Старо-Казеевская средняя общеобразовательная школа»
Староказеевского сельского поселения
Камско-Устьинского муниципального района РТ

(Ф.И.О.)

на 20__/20__ учебный год

Принято на заседании

педагогического совета школы

протокол от __ августа 20__ г. № ____

20__ год