

## ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол № 3  
от «13» ноября 2018 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»:  
А.М. Степанов

Приказ №221/18-ОД  
от «13» ноября 2018г.



### ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах учебных предметов, дисциплин, курсов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» Менделеевского муниципального района РТ

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 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;
  - Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089);
  - 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 школы;
  - уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан;
  - Положением о внутренней системе оценки качества образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан;

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

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса на уровень образования;
- 2) содержание учебного предмета, курса на уровень образования
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы на уровень образования. Рабочие программы учебных предметов, курсов обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

1.3 Рабочая программа разрабатывается по каждому учебному предмету учебного плана МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» Менделеевского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов на основе:

- примерной основной образовательной программы начального, основного общего образования по учебному предмету, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

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

1.4 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.

1.5 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 и ФКГОС.

1.7 В рабочих программах в виде приложения к ООП НОО, ООП ООО, ООП СООМБОУ «СОШ №1» представлено содержание учебных предметов, курсов, распределенное по классам.

1.8 В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.9 Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1 Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС с общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п.1.1.

2.2 Обязательные компоненты рабочей программы, составляемой на уровень образования:

- реализуемая предметная линия учебников;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования.

2.2.2 В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения основной образовательной программы на каждый год обучения;
- планируемые предметные результаты на уровень образования, представленные в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться»;

2.2.3 Раздел «Содержание учебного предмета, курса» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела;
- содержание;
- количество часов.

2.2.4 Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- № п/п;
- раздел;
- тема урока с элементами содержания;
- количество часов.

2.2.5 Рабочим программам по каждому предмету присвоен литер, соответствующий учебному предмету в Содержании ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

2.2.6 Рабочая программа, составленная на уровень образования, является основой для создания Календарно-тематического планирования (КТП) по предмету на год обучения, которая включает УМК, календарно-тематическое планирование предмета, курса на учебный год.

### **3. Порядок разработки рабочей программы**

3.1 Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2 Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или уровню образования.

3.3 Рабочая программа предмета, курса на уровень образования может разрабатываться как отдельным педагогическим работником, так и рабочей группой по разработке ООП (по уровням общего образования).

3.4 На основании рабочей программы предмета, курса, составленной на уровень образования, педагогическим работником разрабатывается календарно-тематическое планирование по учебному предмету на учебный год;

3.5 Педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;

- распределять учебный материал внутри тем;
  - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
  - подбирать и (или) разрабатывать контрольно-оценочные материалы (приложение 3).
- 3.6 Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя школы.

#### **4. Порядок разработки, согласования и утверждения календарно-тематического планирования (КТП)**

- 4.1 КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, дисциплины, курса.
- 4.2 КТП разрабатывается учителем ежегодно.
- 4.3 КТП является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 4.4 КТП составляется учителем для каждого класса. Возможно всоставление КТП учителем для каждой параллели с добавлением классов в графу «Количество часов».
- 4.5 Календарные сроки в КТП (план) впечатываются, календарные сроки (факт) прописываются учителем ручкой после проведения урока.
- 4.5 Педагогический работник представляют КТП на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт рассмотрения рабочей программы.
- В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:
- соответствие содержания КТП рабочей программе;
  - соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану школы;
  - соответствие КТП установленной структуре.
- 4.6 Учитель-предметник представляют КТП на согласование заместителю директора, курирующему учителей-предметников данной образовательной области. Заместитель директора школы на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

#### **5. Порядок разработки контрольно-оценочных материалов (КОМ) по учебным предметам**

- 5.1 КОМ является приложением к КТП
- 5.2 КОМ разрабатывается учителем на основе рабочей программы и КТП учебного предмета, дисциплины, курса.
- 5.3 КОМ разрабатывается учителем ежегодно.
- 5.4 КОМ является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 5.5 КОМ составляется учителем для каждого класса(параллели).
- 5.6 В КОМ прописываются:
- источник;
  - дата проведения;
  - цель работы;
  - планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные);
  - задания, состоящие из основной («учащийся научится») и дополнительной части (учащийся получит возможность научиться»), в двух и более вариантах;
  - ключи;
  - критерии оценивания (приложение 3).

5.7 Задания второго блока планируемых предметных результатов «учащийся получит возможность научиться» (блок обязателен по завершению каждого раздела учебной программы и в конце учебного года) включаются в тексты контрольных работ. Часть текста контрольной работы по блоку планируемых предметных результатов «ученик получит возможность научиться» оценивается отдельной положительной оценкой.

5.8. Оценочные материалы раскладываются в отдельные файлы файловой папки.

## **6. Оформление и хранение рабочей программы, КТП, КОМ**

6.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

6.2 Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителей директора, курирующих преподавание предметов и руководителей методических объединений.

6.3 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, 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 А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Содержание и тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы, структура рабочей программы оформляется по Приложению №1. Документ оформляется в альбомном виде.

6.4 Календарно-тематическое планирование оформляется отдельным приложением к рабочей программе (Приложение № 2). Документ оформляется в альбомном виде.

6.5 Рабочая программа и КТП подшиваются нитками белого цвета, скрепляются печатью, подписью директора (рабочие программы), учителя КТП). Листы нумеруются сверху по центру листа.

6.6 Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода её реализации.

6.7 КОМ оформляется отдельным приложением к КТП (приложение № 3). КОМ могут быть разложены в отдельные файлы папки.

## **7. Порядок внесения изменений в рабочую программу**

7.1 Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков её выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

7.2 Изменения в Положение вносятся по решению директора Школы соответствующим приказом.

7.3 Ходатайствовать об изменении Положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**  
**по предмету «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_ класс**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

по предмету «\_\_\_\_\_», \_\_\_ класс

Источник: \_\_\_\_\_

Контрольная работа №\_\_ «\_\_\_\_\_»

Дата: \_\_\_\_\_

Цель работы: \_\_\_\_\_

**Планируемые результаты****Личностные результаты:****Метапредметные УУД:*****Регулятивные УУД:***

- 1.
- 2.

***Познавательные УУД:***

- 1.

***Коммуникативные УУД:*****Предметные результаты:**

- 1.
- 2.

1 вариант

*Основная часть*

«Учащийся научится»

*Дополнительная часть*

Ключи к контрольной работе № 1

Вариант												
1												
2												

**Критерии оценивания ответов**

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
баллы				

ЛИТЕР предмета из ООП

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Менделеевского муниципального района  
Республики Татарстан

**Рабочая программа учебного предмета** «\_\_\_\_\_»  
**Уровень образования (класс):** \_\_\_\_\_ **общее образование,** \_\_\_\_\_ **классы**

**Разработано:** ШМО учителей \_\_\_\_\_.



Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәренәң  
муниципаль бюджет гомумибелемучреждениесе  
“1 нчеуртагомумибелембирүмәктәбе”

**Татарстан Республикасында татар телен дәүләт теле буларак  
өйрәнүчеләр өчен «Туган тел» предметының  
эш программасы**

**Белем бирү баскычы: төп гомуми белем, 5-9 нчы сыйныфлар**

**Эшләде:** туган тел һәм әдәбият укытучылары методик берләшмәсе

**Планируемые результаты освоения учебного предмета**

**5 класс**

**Личностные результаты**

У учащихся будут сформированы:

-  
-  
-

**Содержание**

**5 класс (математика – 210 ч)**

Название раздела	Содержание	Количество часов

**Тематическое планирование**

**5 класс (математика – 210 ч)**

№ п/п	Раздел	Тема урока с элементами содержания	Количество часов
<b>1 четверть (_____ ч)</b>			
<b>Глава I.</b> <b>§1. _____ (_____ ч)</b>			
1			
2			

«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан

### Календарно-тематическое планирование

по предмету «\_\_\_\_\_» для \_\_\_\_\_ класса (\_\_\_\_\_ часа в неделю, \_\_\_\_\_ часов в год)

Составитель: учитель \_\_\_\_\_,

предмет Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ квалификационная категория

«Согласовано»

Заместитель директора \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

«Рассмотрено»

на заседании ШМО, протокол от \_\_.\_\_.2019г. № \_\_

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

г. Менделеевск  
2019г.

## Календарно-тематическое планирование

(УМК: \_\_\_\_\_)

№ п/п	Раздел	Тема урока	Календарные сроки	
			план	факт
<b>1 четверть (36 часов)</b>				
<b>Числа и величины – 18ч. Арифметические действия – 8ч. Работа с текстовой задачей – 1ч.</b>				
<b>Пространственные отношения. Геометрические фигуры – 1ч. Геометрические величины – 4. Работа с информацией – 4ч.</b>				
1.	Числа и величины	Счет предметов. Разряды.	02.09	
2.	Числа и величины	Чтение и запись чисел от нуля до миллиона: числа от одного до тысячи	03.09	
3.	Арифметические действия	Сложение чисел.	04.09	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью десять лист об.

Директор  
МБОУ «СОШ №1»: Дие Степанов А.М.

