

01-15

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Танаевская  
средняя школа» ЕМР РТ  
Протокол от «27» декабря 2019 г. № 3



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Танаевская  
средняя школа» ЕМР РТ  
В.Н. Вегера  
Приказ от «09» января 2020 г. № 2  
Регистрационный № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету, курсу по выбору**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Танаевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

с. Танайка

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу по выбору (далее-Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Танаевская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Приказом МО и Н РФ от 6 октября 2009 г № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом МО и Н РФ от 17 декабря 2010 г № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

(с изменениями и дополнениями), зарегистрировано в Минюсте России 1 февраля 2011 года № 19644;

- Приказом МО и Н РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- Приказом МО и Н РФ от 05 марта 2004 г № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ, реализуемых Школой, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, и предназначено для введения единичных требований к рабочим программам всех предметов, курсов по выбору учебного плана Школы.

1.3.Под рабочей программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования применительно к конкретному классу (параллели классов) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного стандарта общего образования, а также инструктивных писем МО и Н РФ и МО и Н РТ, определяющих изменения и дополнения к содержанию образования по определенному предмету (курсу).

1.4. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Школы.

## 2. Задачи рабочей программы

2.1.Определение совокупности знаний, навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).

2.2.Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

2.3.Распределение объёма часов учебного предмета (курса).

## 3. Структура рабочей программы ФК ГОС

3.1.Рабочая программа разрабатывается на уровень образования по каждому предмету.

3.2.Рабочая программа разрабатывается педагогами школьного методического объединения или группой педагогов – предметников.

3.3.Рабочая программа ФК ГОС среднего общего образования включает в себя следующие обязательные элементы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

	-уровень обучения для 10-11 классов (базовый/профильный) -фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория/фамилия, имя, отчество группы учителей, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	– установленные с учетом требований ФК ГОС результаты освоения обязательного минимума содержания образовательных программ.
Содержание учебного предмета (приложение №3)	Содержание предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Тематическое планирование (приложение №4)	Перечень разделов, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение

3.3.1.Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование (КТП) (Приложение №2). КТП составляется каждым учителем-предметником индивидуально в соответствии с рабочей программой и состоит из следующих компонентов: номер по порядку, изучаемый раздел, тема урока, количество часов, даты проведения по плану и по факту, примечание.(Приложение №6)

3.3.2.Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

3.3.3.Нормы оценивания знаний, умений, навыков учащихся в устной и письменной форме осуществляются в соответствии с Положением о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

3.4.Структура рабочей программы по учебному предмету на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -уровень обучения (начальное общее образование (1-4), основное общее образование (5-9), среднее общее образование (10-11), для 10-11 классов (базовый/профильный) - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория/фамилия, имя, отчество группы учителей, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №5)	-предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФГОС
Содержание учебного предмета (приложение №3)	Содержание предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.
Тематическое планирование (приложение №4)	- перечень разделов и последовательность их изучения; - количество часов

3.4.1.Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметникам в учебном процессе.

3.4.1.Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование (КТП) (Приложение №2). КТП составляется каждым учителем-предметником индивидуально в соответствии с рабочей программой и состоит из следующих компонентов: номер по порядку, изучаемый раздел, тема урока, количество часов, даты проведения по плану и по факту, примечание. (Приложение №6)

3.4.3.Нормы оценивания знаний, умений, навыков учащихся в устной и письменной форме осуществляются в соответствии Положения о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

3.5.Структура программы курсов по выбору:

3.5.1.Рабочая программа курсов по выбору разрабатывается на конкретный класс по предметам, определенным учебным планом МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР РТ.

3.5.2.Рабочая программа курсов по выбору разрабатывается педагогом – предметником.

3.5.3.Рабочая программа курсов по выбору включает в себя следующие обязательные элементы:

Элементы рабочей программы курсов по выбору	Содержание элементов рабочей программы курсов по выбору
Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения программы;</li> <li>- название программы;</li> <li>- указание направления, по которому реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы.</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета	-предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса
Содержание курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- содержание учебной темы;</li> </ul>
Тематическое планирование (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название разделов;</li> <li>- количество часов.</li> </ul>

3.5.4.Приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование (КТП). КТП составляется каждым учителем-предметником индивидуально в соответствии с рабочей программой и состоит из следующих компонентов: номер по порядку, тема раздела, урока, даты проведения по плану и по факту, примечание.

#### **4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы**

4.1.Рабочая программа и календарно-тематическое планирование принимаются педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждаются приказом директора школы.

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

4.3. Рабочую программу и календарно-тематическое планирование представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

4.4. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.), необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и 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 заместителем директора по УР.

4.5. Утвержденные рабочие программы, календарно-тематическое планирование предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутренней оценки качества образования.

4.7. 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, календарно-тематическим планированием.

4.8. 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.

## **5. Оформление и хранение рабочих программ**

5.1. Рабочая программа, календарно-тематическое планирование оформляются в электронном и печатном вариантах.

5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора по УР.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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 А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

5.5. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование заверяется подписью директора и печатью школы. Хранятся в скоросшивателе.

5.6. Оценочный материал для текущего контроля (может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию) разрабатывается, хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

5.7. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителя директора по УР.

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

6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения.

6.2. 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;

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Танаевская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

**«РАССМОТРЕНО»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ цикла  
\_\_\_\_\_/Ф.И.О. руководителя/

Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_/Леушина А.А./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор школы

\_\_\_\_\_/Вегера В.Н./

Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_ (наименование предмета, уровень)

Составитель: (ФИО, учитель какого предмета, /ФИО группы учителей)

Принята

педагогическим советом

Протокол № 1 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

с.Танайка, 20\_\_ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Танаевская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

---

**«РАССМОТРЕНО»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ цикла  
\_\_\_\_\_/ФИО руководителя/  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_/Леушина А.А./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор школы

\_\_\_\_\_/Вегера В.Н./  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_ (название предмета) для \_\_\_\_\_ класса (ов) (количество часов в неделю, количество часов в год, уровень для 10-11 классов)

Составитель: ФИО, учитель какого предмета, категория  
Принято  
педагогическим советом  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

с.Танайка, 20\_\_ год



**Содержание учебного предмета**

Название раздела	Основное содержание

Приложение №4

№	Раздел программы	Количество часов

Приложение №5

**3 класс**

**Планируемые результаты изучения предмета**

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	ученик научится	ученик получит возможность научиться		

Приложение №6

Учебник: Н. Я. Виленкин, В. И. Жохов, А.С. Чесноков, С.И. Шварцбурд, Математика, 6 класс, М.: Мнемозина, 2019 г.

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Дата проведения		Примечание
			План	Факт	