

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ
«ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от «22» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие Приказом
директора лицея
от «22» августа 2022 г.
№ 90 – О.Д.

_____ В.Л. Трошин

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6AD2C500CAAEF19B49ACCEB0557534CA4
Владелец: Трошин Владимир Леонидович
Действителен: с 06.07.2022 до 06.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, УЧЕБНОГО
КУРСА, УЧЕБНОГО МОДУЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС**

с. Усады

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности), учебному модулю педагога, реализующего ФГОС (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 года № 286);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 года № 287);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденного приказом МОиН РФ от 17 мая 2012 года № 4130) с последующими изменениями;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей);
- Основной образовательной программой НОО, ООО, СОО, реализуемой в Лицее;
- Локальными нормативными актами Лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (далее – Рабочая программа) по общеобразовательным и адаптированным программам.

1.3. Рабочая программа, утвержденная Лицеем - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, модуля, требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, модулям относится к компетенции Лицея и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе:

- Нормативных документов;
- Образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;

- Учебного плана Лицея;
- Локальных актов Лицея.

2.3. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

3. ОФОРМЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа в соответствии с ФГОС по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам, курсам и модулям части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), разрабатывается и принимается на уровень образования и содержит обязательные разделы:

- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп обучающихся, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
- указание на форму проведения занятий (для рабочих программ учебных курсов внеурочной деятельности).

В случае несоответствия количества часов учебному плану школы обосновываются изменения, внесенные в рабочую программу.

Структура рабочей программы является формой представления отдельных учебных предметов, курсов, модулей, отражающей специфику и логику организации методического материала и включает в себя следующие компоненты:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание учебного предмета, курса, модуля;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 4) тематическое планирование.

Титульный лист (Приложение №1)

- 1) полное наименование школы;
- 2) гриф принятия, утверждения рабочей программы;
- 3) составитель: фамилия, имя и отчество учителя /учителей/, должность; квалификационная категория;
- 4) название учебного предмета, для изучения которого написана программа, при необходимости уровень (базовый или углубленный);
- 5) указание уровня образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование), классов, где реализуется рабочая программа;
- 6) год разработки Рабочей программы.

Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля по годам обучения включает название раздела и перечень тем из этого раздела.

Содержание по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание образовательной программы учебного предмета, рекомендованной Минпросвещением России или авторской программы курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала, перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 30% в образовательную программу или авторскую.
- Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:
- Углубленное изучение предмета;
- Профилизация образовательного процесса;
- Изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- Организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

Авторские программы учебных предметов, разработанные и изданные в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов для конкретного уровня образования.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля представлены как система тематических планируемых результатов освоения учебной программы.

Тематическое планирование содержит:

- 1) Перечень разделов с указанием количества часов на изучение каждого раздела;
- 2) Основное содержание;
- 3) Основные виды деятельности обучающихся (на уровне учебных действий).

3.2. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, составляется на текущий год обучения, утверждается ежегодно.

В календарно-тематическом планировании должны быть прописаны:

- титульный лист (Приложение № 2);
- количество часов в неделю/год, № урока, раздел, тема урока, количество часов, дата проведения (план (учебная неделя)/факт) (Приложение 3) – для классов, начинающих обучение по ФГОС – 2021 года;
- количество часов в неделю/год, № урока, раздел, тема урока, количество часов, корректировка программы с учетом перехода на обновленные ФГОС, дата проведения (план (учебная неделя)/факт) (Приложение 4) – для классов, переходящих на обучение по ФГОС – 2021 года;

Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

Оценочный материал для текущего контроля может быть дан ссылками на источники (в том числе электронные), либо тексты контрольно-измерительных материалов вынесены в приложение к календарно-тематическому планированию (Приложение 5).

В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз, в этом случае в журнале записывают фактическое содержание темы.

4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ, КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ.

4.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, модулю рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.

4.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС.

4.3. После согласования рабочая программа принимается на педагогическом совете, ставится гриф «Принято на педагогическом совете протокол № ____ от ____» и утверждается приказом директора школы, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, приказ № ____ от ____ г.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе и закреплены приказом по школе «О внесении изменений или дополнений в рабочую программу учебных предметов, курсов на текущий учебный год». Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

4.6. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

4.7. Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела (темы) из программы.

4.8. Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение 6).

4.9. Электронная и / или печатная копия рабочей программы сдается заместителю директора, курирующему предмет.

4.10. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.11. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутри школьного контроля.

4.12. Календарно-тематическое планирование составляется на один учебный год на основе Годового календарного учебного графика работы и Учебного плана муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, проходит рассмотрение, согласование, принятие, утверждение в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.13. Электронная и печатная копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение № 6)).

5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном виде и размещается на официальном сайте лицея. Допускается печатная версия рабочей программы, которая дублирует электронную версию. Календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и печатном виде в формате А4.

5.2. Электронный вариант и печатная версия календарно-тематического планирования сдаются заместителю директора, курирующему предмет. Учитель-предметник работает с электронным и /или бумажным вариантом календарно-тематического планирования, где фиксирует даты проведения план и факт.

5.3. Текст набирается на государственном языке Российской Федерации в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12-14 п, в таблицах допускается 11п.

5.4. Рабочая программа хранится в течение периода ее действия. Календарно-тематическое планирование хранится в течение одного года.

Настоящее положение действует до принятия другого локального акта.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрена и принята
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 1 сентября 20__ года

Утверждено и введено в действие
приказом МБОУ «Многопрофильный лицей
«Здоровое поколение» с. Усады
Лайшевского муниципального района
Республики Татарстан
№ _____ от «___» _____ 20__ г.
_____ В.Л. Трошин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету «_____»

за курс _____ (начального, основного, среднего) образования

_____ классы

Составители: Ф.И.О., должность, категория

Год разработки рабочей программы: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрено Руководитель МО <u>/Ф.И.О./</u> Протокол №_____ от «___» _____ 202___ г.	Согласовано Зам. директора по УР <u>/Ф.И.О./</u> «___» _____ 202___ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского МР РТ <u>/Ф.И.О./</u> Приказ №_____ от «___» _____ 202___ г.
---	--	--

Приложение к рабочей программе
по предмету «_____»
за курс _____ (начального, основного, среднего) образования
_____ классы

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по предмету «_____» в _____ классе.

Составитель: учитель первой (высшей) квалификационной категории
Ф.И.О. (полностью)

202___ - 202___ учебный год

Календарно-тематическое планирование по предмету _____

Количество часов в неделю/год: _____ / _____

История Древнего мира (35 ч.)

№	Раздел. Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения			
			план	факт		
	Введение в предмет (2 часа)		5а	5б	5а	5б
1	Что изучает история. Историческое летоисчисление (историческая хронология) (счет лет «до н.э.» и «н.э.»).	1	5а-5.09 (или 05.09-11.09). 5б-2.09 (или 02.09-04.09).			
2	Источники знаний о прошлом (источники исторических знаний). Историческая карта. Вспомогательные исторические науки.	1	5а-7.09. 5б-7.09.			
...				

Календарно-тематическое планирование по предмету «Математика»

Количество часов в неделю/год: 1 / 34

Вероятность и статистика, 9 класс

№	Раздел. Тема урока	корректировка программы с учетом перехода на обновленные ФГОС	Кол-во часов	Дата проведения	
				план	факт
	Введение в теорию графов (4 часа)			9а 9б	9а 9б
1	Граф, вершина, ребро. Степень (валентность) вершины. Число ребер и суммарная степень вершины	Раздел добавлен за счет часов обобщения и контроля, а также за счет укрупнения дидактических единиц раздела «Случайная величина»	1	9а-5.09. 9б-2.09.	
2	Цепь и цикл. Путь в графе		1	9а-7.09. 9б-7.09.	
3	Представление о связности графа. Обход графа (эйлеров путь). Представление об ориентированном графе		2	...	
...					

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрено Руководитель МО <u>/Ф.И.О./</u> Протокол №_____ от «___» 202___ г.	Согласовано Зам. директора по УР <u>/Ф.И.О./</u> «___» 202___ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского МР РТ <u>/Ф.И.О./</u> Приказ №_____ от «___» 202___ г.
---	--	--

Приложение к календарно-тематическому планированию
по предмету «_____» для _____ класса

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)
по предмету «_____» в _____ класс.

Составитель: учитель первой (высшей) квалификационной категории
Ф.И.О. (полностью)

202___ - 202___ учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ «ЗДОРОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ» С. УСАДЫ
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Рассмотрено Руководитель МО <u>/Ф.И.О./</u> Протокол №_____ от «___» 202___ г.	Согласовано Зам. директора по УР <u>/Ф.И.О./</u> «___» 202___ г.	Утверждаю Директор МБОУ «Многопрофильный лицей «Здоровое поколение» с. Усады Лаишевского МР РТ <u>/Ф.И.О./</u> Приказ №_____ от «___» 202___ г.
---	--	--

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ (КИМ)

по предмету «Русский язык» во 2 классе

для проведения промежуточной аттестации

202___ - 202___ учебный год

Лист изменений в календарно-тематическом планировании

Класс	Название раздела / темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Дата проведения по факту	Согласование с зам. директора по УР