

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБОУ «Лицей № 23»

Протокол № 1 от «23» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей № 23»

А.З. Шакирзянова

Приказ № 19 от «23» 08 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса,

в том числе внеурочной деятельности

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Лицей № 23» Ново-Савиновского района г. Казани

С изменениями 2022 года (приказ от 29.08.2022 №120)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 23» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Лицей), разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов методических документов федерального уровня:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9;
 - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 286 зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 2021 г., регистрационный номер 64100, с изменениями от 18.07.2022 г №569,)
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 31.05.2021 № 287, зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 2021 г., регистрационный номер 64101, с изменениями от 18.07.2022 г №568,)
 - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2012 № 413;
 - Основной образовательной программы начального общего образования Лицея;
 - Основной образовательной программы основного общего образования Лицея;
 - Основной образовательной программы среднего общего образования Лицея;
 - Учебного плана Лицея.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения и хранения Рабочей программы учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная в установленном настоящим Положением порядке, – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального, общего и среднего образования в соответствии с ФГОС.
- 1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:
 - *рабочая программа* — документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП НОО, ООО, СОО, и возможностям конкретного учебного предмета/курса, внеурочной деятельности в достижении этих целей;
 - *примерная программа* - готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
 - *оценочные средства* - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
- 1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции Рабочей программы и мера ответственности за ее выполнение в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

Цели, задачи и функции Рабочей программы.

- 1.6. Главной целью Рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, учебной программы по определенному учебному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов Учебного плана, плана внеурочной деятельности.
- 1.7. Основными задачами Рабочей программы являются:
 - определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности Лицея и контингента обучающихся;
 - обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
 - отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий Лицея, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.
- 1.8. Основными функциями Рабочей программы являются:
 - нормативная (Рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
 - целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
 - содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
 - процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
 - оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО; выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФК ГОС).

2. Порядок разработки Рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, составляется на уровень обучения или на период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета.
- 2.2. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться на учебный год.
- 2.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться на учебный год.
- 2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплекс;
 - авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию.
- 2.5. При разработке Рабочей программы педагогический работник вправе:
 - определять время, отведенное на изучение темы;
 - выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.
- 2.6. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом ООП и передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе в бумажном и электронном виде, второй хранится у педагогического работника (достаточно в электронном виде).
- 2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и углубленном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере в текстовом редакторе Word, шрифт Times New Roman, 12 пп. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.
- 3.2. Рабочая программа может разрабатываться с помощью Конструктора рабочих программ (<https://edsoo.ru/constructor/>), с последующей редакцией в текстовом редакторе Word в соответствии с п.3.1.
- 3.3. Рабочая программа учебного предмета, курса, в том числе внеурочной деятельности, должна содержать:
 - основание для разработки;
 - количество часов, отводимое на освоение учебного предмета, курса;
 - планируемые результаты усвоения учебного предмета, курса, в соответствии с ФГОС;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 3.4. Планируемые результаты подразделяются на личностные, метапредметные и предметные.
- 3.5. Личностные результаты формулируются с учетом соответствующего раздела ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.
- 3.6. Метапредметные результаты формулируются с учетом соответствующего раздела ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом того, какие универсальные учебные действия должен освоить выпускник.
- 3.7. Для определения предметных результатов педагогический работник обращается к ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО соответственно, в которых предметные результаты прописаны для каждого предмета.
- 3.8. Планируемые предметные результаты структурируются по классам обучения.
- 3.9. Содержание учебного предмета, курса составляется на уровень обучения с учетом требований ФГОС с разбивкой по классам. Допускается как текстовый вариант, так и табличный.
- 3.10. Тематическое планирование и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Допускается добавление столбцов в таблице по решению предметного методического объединения.
- 3.11. Структура Рабочей программы на основе требований ФГОС 2021:

Элементы Рабочей программы	Содержание обязательных элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> – грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; – название учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; – указание класса (классов), в котором реализуется Рабочая программа; – фамилия, имя и отчество учителя (или группы учителей), составителя Рабочей программы, квалификационная категория; – год разработки Рабочей программы.
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – общая характеристика учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля – цели и особенности изучения – место учебного предмета в учебном плане
2. Содержание учебного	- по годам обучения
3. Планируемые результаты освоения	<ul style="list-style-type: none"> – личностные результаты – метапредметные результаты

(по годам обучения)	– предметные результаты
4. Тематическое планирование (Приложение 2)	– наименование разделов и тем программы; – количество часов – дата изучения (всего, контрольные работы, практические работы) – виды деятельности – виды, формы контроля – электронные (цифровые) образовательные ресурсы

3.12. Структура Рабочей программы на основе требований ФГОС 2010:

Элементы Рабочей программы	Содержание обязательных элементов Рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	– грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы; – название учебного предмета, курса; – указание класса (классов), в котором реализуется Рабочая программа; – фамилия, имя и отчество учителя (или группы учителей), составителя Рабочей программы, квалификационная категория; – год разработки Рабочей программы.
1. Планируемые результаты усвоения учебного предмета, курса	– личностные; – метапредметные; – предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса.
2. Содержание учебного курса, предмета	– раздел учебного предмета, курса; – основное содержание раздела по темам
3. Тематическое планирование (Приложение 2)	– тема урока; – количество часов, отводимых на освоение раздела и каждой темы, практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму)

3.13. Критерии оценивания учебных достижений обучающихся является Приложением №1 к Рабочей программе.

3.14. Календарно-тематическое планирование/Поурочное планирование (КТП) является Приложением №2 к Рабочей программе учебного предмета (курса) и содержит используемый УМК;

3.15. Основой для разработки КТП/Поурочного планирования учебного предмета, курса является раздел «Тематическое планирование» Рабочей программы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Лицея и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Лицея.

4.3. Директор Лицея/заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной

организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС/ФКГОС, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; настоящему Положению.

- 4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Лицея/заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором Лицея.
- 4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью ООП (по уровням обучения), входят в обязательную нормативную локальную документацию Лицея и публикуются на официальном сайте Лицея.
- 4.7. Утвержденные Рабочие программы хранятся в течение всего периода ее реализации у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.8. Администрация Лицея осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, года).

5. Порядок внесения изменений в Рабочую программу Изменения в Рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по ряду причин:

- отсутствие учителя;
 - перенос выходных и праздничных дней;
 - карантин и др.
- 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;
 - иное.
 - 5.3. Корректировка Рабочей программы допускается исключительно в разделе КТП. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
 - 5.4. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена по итогам триместра (полугодия). Лист корректировки КТП (*Приложение 4*) прикладывается к Рабочей программе.
6. Данное Положение содержит 5 приложений на 3 листах.

ОБРАЗЕЦ

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

МБОУ «Лицей № 23»
Протокол № ____
от __.__.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УР МБОУ «Лицей № 23»

_____/_____/_____
__.__.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 23»

_____/_____/_____
Приказ № ____
от __.__.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА)**

«.....»

ДЛЯ КЛАССОВ

Составители:

- 1)....., учитель категории
- 2).....

2019 г.

ОБРАЗЕЦ

Тематическое планирование учебного предмета, курса (ФГОС 2021)

«.....»

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов /Дата изучения			Виды деятельности	Виды, формы контроля		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				
Раздел 1.								
1.1.								
1.2.								
1.3.								

ОБРАЗЕЦ

Тематическое планирование учебного предмета, курса (ФГОС 2010)

2.

«.....»

№ п/п	Содержание раздела по темам	Количество часов
5 класс		
1	Название темы	
2	Название темы	
...	...	
6 класс		
...	...	

ОБРАЗЕЦ

Приложение 2 к **Календарно-тематическое планирование/ Поурочное планирование (ФГОС 2021)**

по
 длякласса (классов) на учебный год
 Учитель:

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Воспитательный потенциал урока
		всего	контрольные работы	практические работы	План	факт	
1.							
2.							

ОБРАЗЕЦ

Приложение 2 к **Календарно-тематическое планирование (ФГОС 2010)**

по
 длякласса (классов) на учебный год
 Учитель:

№ урока п/п	Тема урока <i>(также указать тип, вид урока)</i>	Дата проведения (планируемая)	Дата проведения (фактическая)
Первый триместр – 33 часа			
КР - 5			
КД - 2			
ЛР - 2			
ПР - 2			
...			
Тема - 15 часов			
1			
2			
3			
...	Контрольная работа по теме:		
Тема - 5 часов			
...			

ОБРАЗЕЦ**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

2018-2019 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	...	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	...	1	0	Выходной день 08.03.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	...	1	1	карантин	Объединение тем
151	...	1			