

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
(протокол от 02.08.2021 №19)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
от 02.08.2021 №288

**Положение  
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) определяет структуру и содержание, регулирует оформление рабочих программ (далее – рабочая программа) учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, дисциплин (модулей) МБОУ «Лицей №14» НМР РТ (далее – Лицей), регламентирует порядок их разработки и реализации, утверждения и хранения педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.2 Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС и ФКГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному учебному плану Лицея

1.3 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, утвержденный 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.

1.4 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5 Рабочая программа в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на соответствующий уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками отношений, элективным и спецкурсам, курсам внеурочной деятельности

1.6. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.7 Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.8 Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы лица, в исключительных случаях - других видов контроля.

1.9 Рабочая программа является служебным произведением. Исключительное право на нее принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

1.10 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея в организационно-управленческой сфере;
- принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Лицея;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок.

## **2. Цели, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Задачи программы:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение "сквозной" преемственности.

2.3. 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 учащимися, 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).

### 3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, курса внеурочной деятельности, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; программам элективных и спецкурсов, курсов внеурочной деятельности.

#### 3.2. Структура рабочей программы

| Элементы рабочей программы                        | Содержание элементов рабочей программы   |
|---|--|
| Планируемые результаты-изучения учебного предмета | Личностные метапредметные и предметные, результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС. |
| Содержание учебного предмета                      | Перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание учебной темы   |
| Тематическое планирование                         | Название раздела, темы уроков, количество часов;   |

### 4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Рабочая программа составляется рабочей группой учителей-предметников по определенному учебному предмету (курсу) на уровень образования 1 -4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы. Календарно-тематическое планирование составляется педагогом на учебный год.

4.2. Рабочая группа разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.3. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета.

4.4. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;

4.5. Педагог, принятый на работу обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий уровень образования.

4.6. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

- Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление.

- Администрация лицея осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование педагогов оформляется на листах формата А4. Печатный вариант рабочей программы и календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему направление.

5.2. Все рабочие программы хранятся у заместителя директора. В электронном виде (формат ПДФ) размещаются на официальном сайте.

5.3. Рабочие программы учебных предметов, элективных курсов и курсов по выбору являются приложением к Основной образовательной программе.

5.4. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице.

5.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы лицея и хранится в лицее в течение всего срока её реализации.

## **6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ**

6.1. Выполнение рабочей программы не в полном объеме по различным причинам влечет за собой необходимость её корректировки.

6.2. Выполнение рабочей программы в полном объёме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.3. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

6.4. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использование часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.);
- предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

