

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБОУ
«Лицей-интернат №24» НМР РТ
Протокол №15
от 05 июля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей-интернат
№24» НМР РТ

Р.Р.Гайнутдинов



Введено в действие
приказом №_181_ от “_05_” июля_2021г.

Положение

**о рабочей программе учебного предмета, курса
в МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС ООО, СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 декабря 2010 года № 1897, внесены изменения приказом МО и Н РФ от 29 декабря 2014 года №1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО, утвержденного приказом МО и Н РФ от 17 мая 2012 года № 413, внесены изменения приказом МО И Н РФ №613 от 29.06.2017 года, письмом МО И Н РФ от 28.10.2015 года №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», письмом МО и Н РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат №24» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы основной образовательной программы основного общего образования обучающимися и основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов;
- дополнительных образовательных программ.

1.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных программ должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации по уровням.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, учебного курса, элективного курса, дополнительных образовательных программ;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);
- информационная (позволяет получить представление о планируемых результатах, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения обучающимися предметных результатов освоения образовательной программы по предмету);
- организационная (определяет основные направления деятельности учащихся);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех уровнях образования).

2. Требования к разработке рабочей программы в соответствии с ФГОС

2.1. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС, примерной или авторской программы, с учетом целей и задач образовательной программы МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ.

2.2. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, курсам, дополнительным образовательным программам относится к компетенции МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ и реализуется им самостоятельно.

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей на определенный уровень образования на основе:

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", с изменениями, утвержденными приказом МО и Н РФ от 29.12.2014г. № 1644, приказом МО и Н РФ от 31 декабря 2015 года №1577;

- письма МОиН РТ от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413, с изменениями, утвержденными приказом МО и Н РФ № 613 от 29.06.2017 года;

- Примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;

- Основной образовательной программы ООО и СОО МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ;

- Учебного плана МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ;

- Положения о рабочей программе МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура рабочей программы

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

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 5) календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебного предмета, которое составляется каждым учителем, педагогом самостоятельно в соответствии с рабочей программой учебного предмета.

3.2. Титульный лист (Приложение №1)

- гриф принятия, согласования, утверждения рабочей программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание классов, где реализуется рабочая программа;
- наименование ОО;

- срок действия рабочей программы.

3.3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, элективного курса, дополнительной образовательной программы

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

3.4 Содержание учебного предмета, курса, дополнительной образовательной программы (перечень и название раздела и тем);

3.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы с определением основных видов учебной деятельности обучающихся, также количество лабораторных, практических, контрольных работ, изложений, сочинений, диктантов, экскурсий (Приложение №2).

3.6. Календарно-тематическое планирование на учебный год

3.6.1. Титульный лист КТП содержит:

- полное наименование ОО;
- гриф рассмотрения, согласования, утверждения;
- название учебного предмета;
- указание классов;
- фамилия, имя и отчество учителя, составителя календарно – тематического планирования, квалификационная категория;
- учебный год (Приложение 3).

3.6.2. Обязательными графами являются (Приложение №4): перечень разделов, тем и последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; тема урока; дата проведения (план/факт). Остальные графы учитель вправе включать по своему усмотрению. Если учитель ведет в параллели несколько классов, указывается фактическое прохождение программы каждого класса.

3.6.3. На конкретный учебный год учитель может составить рабочую программу на определенный класс или календарно – тематическое планирование (Приложение 3).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы, контроль за реализацией

4.1. Рабочая программа является приложением к основным образовательным программам основного и среднего общего образования МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дополнительной образовательной программы 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, а на первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрено», номер протокола заседания методического объединения учителей, дата, подпись руководителя ШМО

лица, расшифровка подписи.

4.3. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям ФГОС. На первой странице рабочей программы ставится гриф согласования: «Согласовано», заместитель директора по УР, (подпись), расшифровка подписи, дата.

4.4. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора лица, ставится гриф утверждения на титульном листе «Утверждаю», директор МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ, приказ № _____ от ____ г.

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

4.5. Рабочая программа составляется на уровень образования.

4.6. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

4.7. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы лица, 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.

4.8. Администрация лица осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом ВСОКО.

4.9. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочим программам на уровень, подшивается отдельно, постранично пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью лица, утилизируется по окончании учебного года.

4.10. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно – тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе (на последнем листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений, причинах (Приложение №5).

4.11. В случае корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (болезнь учителей, карантин, неблагоприятная эпидемиологическая ситуация, природные факторы и т.д.) директор лица издаёт приказ о внесении изменений в рабочие программы и утверждении рабочих программ с учётом внесенных корректировок или оформления листа корректировки.

4.12. Копия календарно-тематического планирования и рабочей программы на класс сдается заместителю директора, курирующему предмет. Учитель по окончании каждой четверти вносит данные о фактическом выполнении программы, согласно проведенным урокам и занятиям.

Рассмотрено
Руководитель ШМО
_____/_____
Протокол № __1__
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
МБОУ «Лицей-интернат №24»
НМР РТ
_____/_____
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей-интернат № 24»
НМР РТ
_____/Р.Р.Садыков/
Приказ №_____
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО МАТЕМАТИКЕ

для 10 – 11 классов

(технологический профиль)

МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ

Срок действия: 2 года

Рассмотрено
Руководитель ШМО
_____/_____
Протокол № __1__
от «___» _____ 20__ г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
МБОУ «Лицей-интернат №24»
НМР РТ
_____/_____
от «___» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей-интернат №24»
НМР РТ
_____/Р.Р.Садыков/
Приказ №_____
от «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО АЛГЕБРЕ
для 7-9 классов
МБОУ «Лицей-интернат №24» НМР РТ

Срок действия: 3 года

**Тематическое планирование
5 класс**

№	Раздел	Кол-во часов	Основные виды учебной деятельности
1			

6 класс

№	Раздел	Кол-во часов	Основные виды учебной деятельности
1			

Рекомендуемая форма тематического планирования для предметов «Русский язык», «Родной язык» (5-11 классы)

Раздел	Количество часов	Количество часов на развитие речи	Количество контрольных работ			Основные виды учебной деятельности (или основные формы внеурочной деятельности обучающихся)
			диктанты	сочинение	изложение	
всего						

Рекомендуемая форма тематического планирования для предметов «Литература», «Родная литература» (5-11 классы)

Раздел	Количество часов	Количество часов на развитие речи	Количество часов на внеклассное чтение	Количество сочинений		Основные виды учебной деятельности (или основные формы внеурочной деятельности обучающихся)
				классных	домашних	
всего						

Рекомендуемая форма тематического планирования для предметов «Физика», «Химия», «Биология», (5-11 классы)

Раздел	Количество часов	Количество часов лабораторных работ	Количество часов практических работ	Количество часов контрольных работ	Основные виды учебной деятельности (или основные формы внеурочной деятельности обучающихся)
всего					

Рекомендуемая форма тематического планирования для предметов «Математика», «Алгебра», «Геометрия», Информатика» и др. (5-11 классы)

Раздел	Количество часов	Количество контрольных работ	Основные виды учебной деятельности (или основные формы внеурочной деятельности обучающихся)
всего			

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей-интернат №24»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено
Руководитель ШМО

_____/_____

Протокол № __1__

от «__» _____ 20__ г.

Согласовано

Заместитель директора по УР
МБОУ «Лицей-интернат №24»
НМР РТ

_____/_____

от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Лицей-интернат №24»
НМР РТ

_____/Р.Р.Садыков/

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по математике для 10А класса

(технологический профиль)

Сибгатуллин Артур Равилевич,

учитель высшей квалификационной категории

2020-2021 учебный год

Приложение 4

№ урока	Тема	Количество часов	Дата проведения	
			по плану	по факту
1.				

Приложение 5

Лист изменений в тематическом планировании

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с заместителем директора по УР